BOLLETTINO UFFICIALE

n. 24
DEL 14 GIUGNO 2017

Anno LIV n. 24

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

17_24_1_DPR_1_334_TESTO

Decreto del Presidente della Regione - Commissario delegato 31 maggio 2017, n. 334

Asse S.R. 252 "di Palmanova". Intervento denominato "Lavori di sistemazione a rotatoria dell'intersezione tra la S.R. n°252 al km.4+250 e la S.P. n°61 a Bertiolo". Istituzione dell'Ufficio di direzione lavori - CIG 70120205F4 - CUP J97H17000140002.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

IL COMMISSARIO DELEGATO

VISTO il decreto dell'11 luglio 2008, con cui il Presidente del Consiglio dei Ministri ha dichiarato, fino al 31 dicembre 2009, lo stato di emergenza determinatosi nel settore del traffico e della mobilità nell'asse autostradale Corridoio V dell'autostrada A4 nella tratta Quarto d'Altino - Trieste e nel raccordo autostradale Villesse - Gorizia;
VISTA la successiva Ordinanza n. 3702 del 5 settembre 2008 e s.m.i. con la quale il Presidente del Consiglio dei Ministri ha nominato il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Commissario delegato per l'emergenza determinatasi nel settore del traffico e della mobilità nell'autostrada A4 nella tratta Quarto D'Altino - Trieste e nel raccordo autostradale Villesse - Gorizia;
VISTO l'art. 6-ter, comma 1, lett. a) della legge 7 agosto 2012, n. 131, laddove si prevede la salvezza degli effetti dell'OPCM n. 3702/08 e s.m.i.;
RICHIAMATI i d.P.C.M. dd. 12 dicembre 2009; dd. 17 dicembre 2010; dd. 13 dicembre 2011 e dd. 22 dicembre 2012;
RICHIAMATO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 20 gennaio 2015 con cui lo stato di emergenza è stato prorogato fino al 31 dicembre 2016 ed è stato contestualmente confermato Commissario delegato il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
RICHIAMATO il decreto dd. 17.02.2014 n. 252 in ordine alla nomina dell'arch. Mariagrazia Santoro quale Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 1, co. 3 dell'OPCM n. 3702/08 e s.m.i. ed al contestuale affidamento di specifici settori di intervento;
RILEVATO che l'art. 1, co. 1 lett. c), dell'OPCM n. 3702/08 e s.m.i. stabilisce che il Commissario delegato provveda alla realizzazione delle opere di competenza di enti diversi dalla concessionaria Autovie Venete S.p.A., tenuto conto della programmazione e della disponibilità finanziaria degli stessi, comunque funzionali al decongestionamento dell'area interessata dallo stato di emergenza;
RICHIAMATI i contenuti dei decreti:
- dd. 15 maggio 2012 n. 172 con il quale l'intervento denominato "Lavori di sistemazione a rotatoria dell'intersezione tra la S.R. n°252 al km.4+250 e la S.P. n°61 a Bertiolo" è stato assoggettato all'Ordinanza 3702/08 e s.m.i., ai sensi dell'art. 1, co. 1 lett. c), ed è stata individuata la società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. quale supporto tecnico, operativo e logistico per la realizzazione dello stesso in armonia a quanto previsto dall'art. 2, co. 1bis, dell'OPCM n. 3702/08 e s.m.i.;
- dd. 22 agosto 2012 n. 176 del Commissario delegato in ordine alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento;
- dd. 10 marzo 2017 n. 324, con il quale è stato approvato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, comma 2, dell'Ordinanza n. 3702/2008 e s.m.i., il progetto definitivo/esecutivo dell'intervento sull'asse S.S.

252 “di Palmanova”, denominato “Lavori di sistemazione a rotatoria dell’intersezione tra la S.R. n°252 al km.4+250 e la S.P. n°61 a Bertiolo”;
VISTA la nota interna dd. 16 marzo 2017 prot. 25, del Responsabile Unico del Procedimento con la quale , ai sensi del paragrafo 5.1.3 punto q) delle linee guida n°3 dell’ANAC, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n°50, si promuove l’istituzione dell’ufficio di direzione lavori, indicando il geom. Umberto Chiurlo, dipendente di Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A., come direttore dei lavori dell’intervento in oggetto;
CONSIDERATO l’obbligo, ai sensi dell’art.101 D.Lgs 18 aprile 2016, n°50 e s.m.i. e del paragrafo 5.1.3 punto q) delle linee guida n°3 dell’ANAC, per le stazioni appaltanti di individuare, prima dell’avvio delle procedure per l’affidamento, un direttore dei lavori che può essere coadiuvato, in relazione alla complessità dell’intervento, da uno o più direttori operativi e da ispettori di cantiere.
TUTTO CIÒ PREMESSO,

DECRETA

1. è istituito l’ufficio di direzione dei lavori per la realizzazione dell’intervento sull’Asse S.R. 252 “di Palmanova” denominato “Lavori di sistemazione a rotatoria dell’intersezione tra la S.R. n°252 al km.4+250 e la S.P. n°61 a Bertiolo” ed è nominato il geom. Umberto Chiurlo , dipendente di Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A., per le motivazioni citate in epigrafe.
2. È demandata al Responsabile Unico del procedimento la nomina di eventuali assistenti con funzioni di direttori operativi o di ispettori di cantiere, dei coordinatori della sicurezza e degli eventuali collaudatori qualora il corrispettivo stimato sia inferiore a 40.000 euro secondo quanto previsto dall’art l’art. 31 comma 8, del D.lgs 18 aprile 2016, n°50 e s.m.i..

Il presente decreto, immediatamente eseguibile in ragione dell’art. 10, co. 4-bis e 4-ter della legge dd. 15.10.2013 n. 119 di conversione del D.L. 93/2013, sarà pubblicato ai sensi della normativa vigente.

SERRACCHIANI

17_24_1_DPR_115_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2017, n. 0115/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 2. Associazione Confcommercio - imprese per l’Italia - Ascom mandamento di Monfalcone con sede a Monfalcone (GO). Approvazione delle modifiche statutarie.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con decreto del Presidente di Zona di Trieste dell’11 giugno 1946, Div. 3/1 Prot. n. 3183/6608 è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato dell’Associazione dei Commercianti avente sede in Monfalcone (GO) e ne è stato approvato il relativo statuto;
VISTA la domanda del 4 maggio 2017 con cui il Presidente della predetta Associazione, ha chiesto l’approvazione delle modifiche statutarie deliberate dall’Assemblea straordinaria dei soci del 29 marzo 2017;
VISTO il verbale di detta Assemblea, a rogito del dott. Armenio Germano, notaio in Ronchi dei Legionari, rep. n. 73787, racc. n. 34046, registrato a Monfalcone il 3 aprile 2017 al n. 1085/1T;
RILEVATO che le modifiche dello statuto sono dirette a valorizzare le peculiarità territoriali dei soci ed a variare la denominazione in “Confcommercio - Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone” ;
RICONOSCIUTA l’opportunità di accogliere la richiesta;
VISTO l’articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;
VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

DECRETA

1. Sono approvate le modifiche statutarie dell’Associazione “Confcommercio - Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone” con sede a Monfalcone (GO), deliberate dall’Assemblea straordinaria dei soci nella seduta del 29 marzo 2017.
2. Il nuovo statuto, il cui testo viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostan-

ziale, produrrà effetti a seguito dell'iscrizione del presente provvedimento nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

STATUTO
"CONFCOMMERCIO - IMPRESE PER L'ITALIA ASCOM MANDAMENTO DI MONFALCONE"

Art. 1
Denominazione ed Identità

1. L'"Associazione delle Imprese, delle Attività Professionali, del Lavoro Autonomo e dei Datori di Lavoro del Mandamento di Monfalcone - Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", di seguito denominata "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone è associazione libera, volontaria e senza fini di lucro. Essa è espressione unitaria dei soggetti economici, imprenditoriali, professionali e dei datori di lavoro operanti nei comuni di Monfalcone, Ronchi dei Legionari, Staranzano, Doberdò del Lago, Fogliano - Redipuglia, San Pier d'Isonzo, San Canzian d'Isonzo e Turriaco.

2. "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", tramite Confcommercio-Imprese per l'Italia della Provincia di Gorizia, aderisce alla "Confederazione Generale Italiana delle Imprese, delle Attività Professionali e del Lavoro Autonomo", denominata in breve "Confcommercio-Imprese per l'Italia", ne utilizza il logo e ne accetta e rispetta lo Statuto, il Codice Etico, i Regolamenti, nonché i deliberati degli Organi confederali, rappresentando la Confederazione nel proprio territorio mandamentale.

3. "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone" si impegna a garantire, nei confronti della propria base associativa, la necessaria trasparenza nella sua gestione organizzativa e conduzione amministrativa, nonché in quella delle sue articolazioni ed emanazioni societarie ed organizzative direttamente o indirettamente controllate.

4. "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone" prende atto che la denominazione di cui al comma 2 ed il relativo logo sono di proprietà di "Confcommercio-Imprese per l'Italia" e che la loro adozione ed utilizzazione sono riservate alle associazioni aderenti a "Confcommercio-Imprese per l'Italia" e sono condizionate alla permanenza del vincolo associativo ed alla appartenenza al sistema confederale.

5. "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone" si impegna altresì ad utilizzare il logo confederale accompagnato dalla propria specifica denominazione, facendosi garante, nei confronti di "Confcommercio-Imprese per l'Italia", dell'uso dello stesso da parte di organismi associativi o strutture societarie costituite al proprio interno, o ad essa aderenti, e/o comunque espressione diretta della propria Organizzazione.

Art. 2
Ambiti di Rappresentanza

1. "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone" costituisce – con particolare riferimento ai soggetti economici, imprenditoriali e professionali orientati alla produzione, organizzazione ed erogazione di servizi alle persone ed alle imprese, alle comunità ed al sistema economico e sociale più ampio – il sistema di rappresentanza delle imprese, delle attività professionali, dei lavoratori autonomi e dei datori di lavoro con sede od unità locali nel Mandamento di Monfalcone , che si riconoscono – in particolare nei settori della distribuzione commerciale, del turismo, dei servizi, dei trasporti e della logistica – nei valori del mercato e della concorrenza, della responsabilità sociale dell'attività d'impresa e del servizio reso ai cittadini, ai consumatori e agli utenti, secondo quanto previsto all'art. 12 dello Statuto confederale.

2. “Confcommercio-Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone” è associazione democratica, pluralista e libera da qualsivoglia condizionamento, legame o vincolo con partiti, associazioni e movimenti politici; persegue e tutela la propria autonomia, anche nell’ambito del suo funzionamento interno, mediante i principi e le regole contenute nel presente Statuto.

Art. 3
Sede e durata

“Confcommercio-Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone” ha sede in Monfalcone ed ha durata illimitata.

Art. 4
Principi e Valori Ispiratori

“Confcommercio-Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone” uniforma il proprio Statuto ai seguenti principi:
a) la libertà associativa come aspetto della libertà politica ed economica della persona e dei gruppi sociali;
b) il pluralismo delle forme di impresa quale conseguenza della libertà politica ed economica, e fonte di sviluppo per le persone, per l'economia e per la società civile;
c) la responsabilità verso il sistema sociale ed economico ai fini del suo sviluppo equo, integrato e sostenibile;
d) l’impegno costante per la tutela della legalità e della sicurezza e per la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di criminalità, organizzata e non;
e) la democrazia interna, quale regola fondamentale per l’organizzazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, integrità e partecipazione, e riflesso della democrazia politica ed economica che “Confcommercio-Imprese per l’Italia” propugna nel Paese;
f) lo sviluppo sociale ed economico volto a contribuire al benessere di tutta la collettività attraverso un’economia aperta, competitiva e di mercato;
g) la sussidiarietà come obiettivo primario a livello politico e sociale, da perseguire per dare concretezza, in particolare nell’assetto istituzionale federalista del Paese, ai principi e valori ispiratori oggetto del presente articolo;
h) la solidarietà all’interno del sistema di “Confcommercio-Imprese per l’Italia” e nei confronti degli associati e del Paese, come carattere primario della sua natura associativa;
i) l’europeismo quale principio fondamentale, nell’attuale fase storica, per costruire ambiti crescenti di convivenza costruttiva e di collaborazione pacifica fra le nazioni.

Art. 5
Scopi e Funzioni

“Confcommercio-Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone”:
a) promuove i principi ed i valori che ne ispirano l’azione;
b) tutela e rappresenta a livello mandamentale le imprese, le attività professionali, i lavoratori autonomi ed i datori di lavoro associati, attraverso forme di concertazione con le articolazioni settoriali e categoriali, nei rapporti con le istituzioni, le amministrazioni, gli enti e con ogni altra organizzazione di carattere politico, economico o sociale**.** Al fine di rendere piena ed effettiva tale tutela e tale rappresentanza, “Confcommercio-Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone” è legittimata ad agire in difesa, non soltanto dei propri diritti ed interessi, ma anche di quelli delle imprese, degli imprenditori, dei professionisti, dei lavoratori autonomi dei datori di lavoro che, ai sensi dell’art. 6 del presente Statuto, fanno parte del sistema associativo;
c) valorizza gli interessi delle imprese, delle attività professionali, dei lavoratori autonomi e dei datori di lavoro associati, promuovendo e riconoscendo il proprio ruolo economico e sociale;

d) organizza ed eroga ogni tipo di servizio di informazione, formazione, assistenza e consulenza alle imprese ed agli imprenditori associati, in coerenza con le loro esigenze di sviluppo economico, di qualificazione e di supporto;
e) promuove, d'intesa con istituzioni politiche, organizzazioni economiche, sociali e culturali, a livello locale, nazionale, europeo ed internazionale, forme di collaborazione volte a conseguire più articolate e vaste finalità di progresso e sviluppo dei soggetti rappresentati;
f) si dota della struttura organizzativa più consona alle proprie esigenze potendo promuovere, costituire o partecipare ad enti, fondazioni o società di qualunque forma giuridica, allo scopo di perseguire i rispettivi scopi statutari;
g) favorisce, d'intesa con le gli altri livelli settoriali o categoriali del sistema presenti sul territorio, la costituzione ed il funzionamento delle proprie articolazioni organizzative;
h) promuove la costituzione di collegi arbitrali per la risoluzione di controversi e tra imprenditori e tra essi ed i consumatori;
i) promuove ed incrementa le relazioni commerciali, turistiche e dei servizi, all'interno ed all'esterno;
j) ha possibilità di stipulare contratti integrativi o accordi sindacali territoriali, sempre nel rispetto delle linee guida e delle procedure definite da "Confcommercio-Imprese per l'Italia"; i contratti o accordi integrativi concernenti singoli settori o categorie devono essere negoziati e firmati congiuntamente anche dal Sindacato provinciale del settore o della categoria interessata;
k) designa e nomina i propri rappresentanti o delegati in enti, organi o consessi, in cui la rappresentanza sia richiesta o ammessa, nell'interesse della categoria;
l) realizza iniziative promozionali, manifestazioni ed attività economiche, culturali e sportive che abbiano le stesse od analoghe finalità di "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone"
m) ha piena ed esclusiva responsabilità nelle politiche finanziarie e di bilancio, impegnandosi a perseguire la correttezza e l'equilibrio della propria gestione economica e finanziaria;
n) esercita ogni altra funzione che sia ad essa conferita da leggi, regolamenti e disposizioni di Autorità pubbliche, o dai deliberati di Organi associativi, propri e della Confederazione, che non siano in contrasto con il presente Statuto e con quello confederale.

Art. 6
Adesione ed Inquadramento degli Associati

1. Possono aderire a "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", in qualità di socio effettivo, le imprese, i loro consorzi, le società consortili, gli enti cooperativistici, le attività professionali, i lavoratori autonomi, i datori di lavoro che svolgono la propria attività imprenditoriale in particolare nei settori della distribuzione commerciale, del turismo, dei servizi, dei trasporti, della logistica, del credito, delle assicurazioni, delle attività ausiliarie ed assimiliate, comprese le attività miste di commercio e produzione e comunque tutte quelle previste a livello nazionale da "Confcommercio-Imprese per l'Italia".

2. Possono inoltre aderire a "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone" le organizzazioni, enti, istituti ed organismi, anche autonomi, che perseguono finalità, valori e principi in armonia con quelli previsti dal presente Statuto.

3. Possono associarsi anche gli aspiranti imprenditori dei settori e delle categorie rappresentate, nonché gli imprenditori o lavoratori autonomi usciti dall'attività per limiti di anzianità o vecchiaia.

4. Ai fini dell'attuazione degli scopi e delle funzioni di cui all'art. 5 del presente Statuto e nel rispetto dei criteri di economicità, di efficienza organizzativa e di rappresentatività, i soci sono inquadrati, all'atto dell'adesione, in Gruppi Merceologici.

5. Come per tutti i livelli del sistema confederale, l'adesione a qualsiasi organismo associativo costituito all'interno di "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", o ad essa

aderente, attribuisce la titolarità del rapporto associativo e comporta l'accettazione del presente Statuto, dei Regolamenti e delle deliberazioni degli Organi associativi, con esplicito riferimento al Collegio dei Probiviri, della clausola compromissoria e delle decisioni del Collegio arbitrale di "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", nonché dello Statuto, del Codice Etico e dei deliberati degli Organi confederali.

6. Ciascun socio, effettivo, aderente o aggregato, che entra a far parte di "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", è tenuto al pagamento della quota di contribuzione secondo la misura e le modalità stabilite dai competenti Organi associativi ed ha diritto alla partecipazione alla vita associativa e ad avvalersi delle relative prestazioni, conformemente a quanto stabilito, anche in ordine alla contribuzione, dal presente Statuto e dallo Statuto confederale.

7. I soci che non siano in regola con il pagamento delle quote associative, in corso e/o pregresse, e che comunque si trovino in posizione debitoria verso "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", non possono esercitare i rispettivi diritti associativi.

8. Sono inoltre riconosciuti parte del sistema associativo gli enti e gli organismi collegati di cui al successivo art. 10 e, come particolari raggruppamenti di interesse, il Gruppo Giovani Imprenditori ed il Gruppo Terziario Donna.

9. Come per gli altri livelli del sistema confederale, "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone" si fonda sui principi della differenziazione e della specializzazione funzionale, del decentramento, dell'adeguatezza, della coesione, della reciprocità, della sussidiarietà, della solidarietà di sistema e della creazione di valore aggiunto al fine della massima valorizzazione e promozione degli interessi dei soggetti rappresentati.

10. Nel rispetto delle disposizioni di cui al superiore comma, l'adesione a qualsiasi organismo associativo costituito all'interno di "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", o ad essa aderente, comporta l'inquadramento dell'associato al livello territoriale, settoriale e categoriale corrispondente alla sua attività economica, nonché nelle altre articolazioni organizzative riconosciute dal presente Statuto e dallo Statuto confederale. Il compiuto inquadramento territoriale, settoriale e categoriale dei soci di "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone" costituisce fattore essenziale di unità organizzativa e di tutela sindacale.

Art. 7

Adesione: modalità e condizioni

1. Per aderire a "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone", in qualità di soci effettivi occorre presentare domanda, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, dell'ente, dal professionista, dal datore di lavoro o dal lavoratore autonomo, anche usciti dall'attività per limiti di anzianità o vecchiaia, nonché dell'aspirante imprenditore dei settori e delle categorie rappresentate, aspiranti soci ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del presente Statuto sulla quale delibera la Giunta Esecutiva entro 30 giorni dalla ricezione della stessa.

2. Nel caso in cui la domanda sia respinta, la deliberazione sarà notificata, specificandone i motivi, con lettera raccomandata a.r. entro 30 giorni. La mancata notificazione entro il predetto termine equivale ad accettazione della domanda.

3. Contro la deliberazione della Giunta Esecutiva, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri, che decide nel termine di ulteriori 30 giorni, dandone comunicazione all'interessato.

4. L'adesione impegna il socio a tutti gli effetti di legge e statutari per l'anno solare in corso

5. L'adesione si intende tacitamente rinnovata di anno in anno se non sia stato presentato dal socio formale atto di dimissioni almeno tre mesi prima della scadenza a mezzo lettera raccomandata o con una dichiarazione sottoscritta da consegnare presso la sede legale di "Confcommercio-Imprese per l'Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone".

6. I soci sono tenuti a corrispondere i contributi associativi derivanti dagli obblighi stabiliti dai contratti collettivi nazionali di categoria, dalle delibere di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" e dalle delibere confederali, nella misura e con le modalità stabilite dai rispettivi Organi. I soci sono tenuti altresì a corrispondere eventuali contributi integrativi a copertura degli oneri sostenuti per l'assistenza diretta alle singole aziende.

7. Qualora le quote associative siano riscosse tramite un Ente esattore, il socio è considerato in regola con il versamento dei contributi associativi se ha pagato tutte le rate poste in riscossione e comunicate dal medesimo Ente.

8. La posizione di iscritto e il relativo contributo associativo è intrasmissibile ad eccezione del trasferimento a causa di morte. Il valore della relativa quota è altresì non rivalutabile.

Art. 8

Diritti ed obblighi dei soci

1. L'esercizio dei diritti sociali e di quelli inerenti le cariche ricoperte, spetta esclusivamente ai soci regolarmente iscritti, al corrente con i versamenti ai sensi dell'articolo 7 ed in regola con tutti gli adempimenti previsti dal presente Statuto. I soci sono tenuti ad osservare tutte le deliberazioni adottate dagli organi di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" e tutte le disposizioni da questa emanate, nonché a fornire a "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" gli elementi, notizie e dati richiesti per il raggiungimento degli scopi sociali.

2. I soci costituiscono l'elettorato attivo e passivo di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" e possono esercitare l'attività associativa direttamente o facendosi rappresentare da persone di famiglia che collaborino nell'azienda. Le società sono rappresentate dal legale rappresentante, dal preposto iscritto presso l'apposito albo della Camera di Commercio o da persona delegata dal legale rappresentante.

3. Il socio dovrà comunicare tempestivamente per iscritto a "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" ogni variazione della sua attività.

4. L'adesione a "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" comporta l'automatica e contestuale adesione alla competente organizzazione nazionale di categoria.

5. Le persone che rappresentano "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" in Organizzazioni ed Enti esterni, dovranno essere scelte tra quelle aventi requisiti di competenza e professionalità necessari allo svolgimento del mandato. Le persone designate dovranno comunque seguire le direttive di Confcommercio ed informare la stessa sull'attività del consesso di cui fanno parte. Eventuali comportamenti in contrasto con le direttive di Confcommercio comporteranno l'espulsione del socio, a norma dell'articolo 9 dello Statuto.

Art. 9

Decadenza e recesso

1. La qualità di socio di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" si perde:
   a) per recesso secondo i modi e nei termini di cui al precedente articolo 7, comma 5. Il recesso non esonera il socio dagli impegni finanziari assunti nei modi e nei termini previsti dal presente Statuto;
   b) per espulsione deliberata dalla Giunta Esecutiva, in seguito a gravi contrasti con gli indirizzi di politica sindacale dettati dai competenti Organi di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" o per grave o ripetuta violazione delle norme del presente Statuto, di quello confederale, o per la perdita dei requisiti in base ai quali è avvenuta l'ammissione;
   c) per decadenza, deliberata dalla Giunta Esecutiva, a seguito del mancato pagamento dei contributi associativi.
   d) per cessazione dell'attività esercitata, salvo quanto previsto dall'articolo 7.

2. Avverso la decisione della Giunta Esecutiva è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dall'avvenuta notifica della decisione, che delibererà inappellabilmente.

3. La perdita della qualifica di socio comporta la rinuncia ad ogni diritto sul patrimonio sociale.

Art. 10
Enti ed Organismi collegati

1. Sono enti ed organismi collegati a "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" quelli costituiti e/o promossi dalla stessa.

2. Con deliberazione del Consiglio Direttivo possono essere riconosciuti, come enti collegati, anche quelli ai "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" soltanto partecipi.

3. Con deliberazione della Giunta Esecutiva, gli enti collegati, tramite loro rappresentanti o delegati, possono essere ammessi a partecipare a organismi tecnici o commissioni consultive associative in cui la loro competenza o esperienza rivestano specifica rilevanza.

4. Gli enti collegati devono prevedere nei rispettivi Statuti norme idonee a garantire un'adeguata presenza di esponenti di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" nei propri Organi associativi ed il coordinamento della propria attività con la stessa associazione.

5. L'Enasco-Ente Nazionale di Assistenza per gli esercenti Attività Commerciali, costituito da "Confcommercio-Imprese per l'Italia" e riconosciuto con Decreto Ministeriale 26 aprile 1967, è l'Ente collegato al sistema confederale di carattere tecnico del quale "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" si avvale per svolgere, nell'ambito del territorio provinciale, le funzioni di servizio, di consulenza, di assistenza e di tutela di cui alla Legge 30 marzo 2001, n. 152.

Art. 11
Gruppo Giovani Imprenditori

1. In seno a "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", è costituito il Gruppo Giovani Imprenditori, composto da associati che non abbiano ancora compiuto il 40° anno di età.

2. Il funzionamento dell'Assemblea, del Consiglio e della Presidenza del Gruppo è determinato con Regolamento approvato dal Consiglio, conformemente al disposto dell'articolo 15 dello Statuto confederale.

3. Scopo del Gruppo è di concorrere, per i particolari profili attinenti all'imprenditoria giovanile, valorizzandone gli apporti specifici, alla organizzazione, alla tutela ed alla promozione degli interessi

rappresentati da "Confcommercio-Imprese per l'Italia". A tale scopo il Gruppo svolge principalmente azione di elaborazione e proposta nei confronti degli Organi associativi di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", di formazione permanente al proprio interno, di presenza sociale nelle Istituzioni, d'intesa con i competenti Organi associativi provinciali.

Art. 12
Gruppo Terziario Donna

1. In seno a "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", è costituito il Gruppo Terziario Donna, composto dalle imprenditrici associate.

2. Il funzionamento dell'Assemblea, del Consiglio e della Presidenza del Gruppo è determinato con Regolamento approvato dal Consiglio, conformemente al disposto dell'articolo 16 dello Statuto confederale.

3. Scopo del Gruppo è quello di concorrere, per i particolari profili attinenti all'imprenditoria femminile, valorizzandone gli apporti specifici, alla organizzazione, alla tutela ed alla promozione degli interessi rappresentati da "Confcommercio-Imprese per l'Italia". A tale scopo il Gruppo svolge principalmente azione di elaborazione e proposta nei confronti degli Organi associativi di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", di formazione permanente al proprio interno, di presenza sociale nelle Istituzioni, d'intesa con i competenti Organi associativi provinciali.

Art. 13
Composizione Organi Associativi

1. I componenti elettivi degli Organi associativi, collegiali e monocratici, di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" sono imprenditori, professionisti e lavoratori autonomi che fanno parte del sistema associativo provinciale, nonché legali rappresentanti, amministratori con deleghe operative e dirigenti di società aderenti, purché non promosse, costituite o partecipate da "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", eletti nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto e di quello confederale, in regola con il pagamento delle quote associative, in corso e/o pregresse, e che comunque non si trovino in posizione debitoria verso "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone";

   Gli Organi associativi, collegiali e monocratici, sono composti da soggetti che non si siano resi responsabili di violazioni del presente Statuto e di quello confederale.

2. Possono essere eletti o nominati alla carica di componente degli Organi associativi solo quei candidati dei quali sia stata verificata l'adesione ai principi ed ai valori di "Confcommercio-Imprese per l'Italia" e la piena integrità morale e professionale. I candidati alle cariche associative non devono trovarsi nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 4, comma 1, del Codice Etico confederale, restando salva, in ogni caso, l'applicazione dell'art. 178 del Codice Penale e dell'art. 445, comma 2, del Codice di Procedura Penale. I candidati si impegnano ad attestare il possesso di tali requisiti ed a fornire a richiesta tutte le informazioni all'uopo necessarie. La certificazione comprovante l'eleggibilità nonché la delibera di decadenza per i casi previsti dal presente comma sono di competenza del Collegio dei Probiviri.

3. La perdita dei requisiti di cui ai superiori commi 1 e 2, in capo ai componenti degli Organi associativi, collegiali e monocratici, di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" comporta la decadenza di diritto dalla carica ricoperta. Restano ferme le ulteriori cause di decadenza previste dal presente Statuto e da quello confederale. La decadenza è dichiarata con delibera dell'Organo associativo collegiale di appartenenza alla prima riunione utile. A detta riunione, il componente decaduto può assistere senza diritto di voto. La decadenza dalla carica di componente di

un Organo associativo monocratico di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è dichiarata dall'Organo associativo che lo ha eletto o nominato.

4. La delibera di decadenza di cui al superiore comma 3 è comunicata per iscritto al componente dell'Organo associativo, collegiale e monocratico, decaduto, entro 10 giorni dalla sua adozione.

5. Entro 15 giorni dalla comunicazione della delibera di cui al superiore comma 4, il componente decaduto può proporre ricorso, in sede conciliativa, al Collegio dei Probiviri. La delibera di decadenza diventa efficace decorsi 15 giorni dalla predetta comunicazione. Il ricorso ha effetto sospensivo della efficacia della delibera di decadenza.
6. I componenti degli Organi associativi elettivi, collegiali e monocratici, di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" sono eletti a scrutinio segreto e non possono delegare ad altri le proprie funzioni se non nei casi previsti dal presente Statuto.

Art. 14
Incompatibilità

1. Presso "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" la carica di Presidente, Vice Presidente, membro di Giunta Esecutiva, nonché quella di Direttore Generale, è incompatibile con mandati elettivi ed incarichi di governo di livello europeo, nazionale, regionale, provinciale, comunale, circoscrizionale e con incarichi politici ed organizzativi presso i partiti politici e presso movimenti, associazioni, circoli che – per esplicita previsione statutaria e/o per costante impostazione programmatica – si configurino come emanazione o siano comunque collegati ai partiti politici.

2. Attraverso delibera motivata del Consiglio Direttivo, esclusivamente per la carica di membro di Giunta, è possibile eventuale deroga al principio di incompatibilità per le sole cariche elettive di Consigliere Regionale, Consigliere Provinciale, Consigliere Comunale e Consigliere Circoscrizionale, o cariche ad esse corrispondenti, fermo restando le ulteriori incompatibilità di cui al superiore comma.

3. L'incompatibilità di cui al superiore comma 1 è estesa a tutti gli Organi previsti dal presente Statuto, nonché a quella di Direttore Generale, in caso di accesso o nomina di persone che non ricoprono già cariche all'interno degli Organi associativi, collegiali e monocratici, di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone". L'eventuale deroga di cui al superiore comma 2 si applica pertanto esclusivamente nei confronti di coloro che già ricoprono cariche all'interno degli Organi associativi, collegiali e monocratici, provinciali.

4. L'accettazione della candidatura o, comunque, l'assunzione di mandati od incarichi incompatibili con la carica di componente di un Organo associativo, ai sensi del superiore comma 1, comporta la decadenza di diritto dalla carica ricoperta.

5. Non sussiste incompatibilità tra la carica di componente di un Organo associativo, collegiale e monocratico, e gli incarichi attribuiti in virtù di rappresentanze istituzionalmente riconosciute a "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone".

Art. 15
Durata

1. Presso "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" tutte le cariche elettive sono svolte gratuitamente ed hanno la durata di 5 anni.

2. Vengono comunque considerate come ricoperte per l'intera durata le cariche rivestite per un tempo superiore alla metà del mandato stesso.

Art. 16
Rieleggibilità del Presidente

Presso “Confcommercio-Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone” il Presidente può essere rieletto una sola volta consecutivamente. Analoga disposizione è applicati per i presidenti di enti, organismi o società costituite all’interno di ““Confcommercio - Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone””

Art. 17
Organi

1. Gli Organi di “Confcommercio-Imprese per l’Italia - ASCOM Mandamento di Monfalcone” sono:
   - l’Assemblea;
   - il Consiglio Direttivo;
   - il Presidente;
   - la Giunta Esecutiva;
   - il Collegio dei Revisori dei Conti;
   - il Collegio dei Probiviri.

2. L’assenza ingiustificata per tre sedute consecutive dall’Organo di cui si fa parte determina l’automatica decadenza dalla relativa carica.

Art. 18
Assemblea

1. L’Assemblea di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone” è composta da tutti gli associati in regola con il pagamento delle quote associative, in corso e/o pregresse, e comunque non in posizione debitoria verso il sistema associativo. Sono ammesse deleghe in misura non superiore a 2 per ogni singolo componente.

2. È convocata dal Presidente di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone” ogniqualvolta lo ritenga necessario, su delibera della Giunta Esecutiva, del Consiglio Direttivo o su richiesta scritta di almeno un decimo dei componenti dell’Assemblea. L’avviso di convocazione contenente la data, l’ora, il luogo e gli argomenti da trattare, è pubblicato su un quotidiano locale o sull’organo di stampa di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone” almeno sei giorni prima della data fissata per l’adunanza. L’Assemblea è valida in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli associati, in seconda, che deve essere convocata in giornata diversa dalla prima, è valida con qualunque numero di intervenuti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti: nel calcolo dei voti non si computano gli astenuti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

3. All’Assemblea spetta l’esame e la discussione relativi alle questioni di fondamentale importanza riguardanti l’attività di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone”. In particolare, delibera sulle modifiche statutarie proposte dal Consiglio Direttivo; per le modifiche statutarie è necessario il voto favorevole del 75% dei presenti.

4. L’Assemblea delibera in particolare sul recesso da “Confcommercio-Imprese per l’Italia” e sullo scioglimento di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone”, ai sensi dei successivi commi 5 e 6 del presente Statuto.

5. Il recesso da “Confcommercio-Imprese per l’Italia” è deliberato dall’Assemblea con una maggioranza del 60% dei suoi componenti e che rappresenti il 30% dei voti complessivi. La convocazione

dell'Assemblea, chiamata a deliberare sul recesso da "Confcommercio-Imprese per l'Italia", è contestualmente comunicata e trasmessa in copia al Presidente Confederale mediante lettera raccomandata a.r. L'eventuale deliberazione di recesso diventa efficace, nei confronti della Confederazione e di terzi, decorsi 90 giorni dalla data di assunzione della delibera stessa.

6. Per lo scioglimento di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è necessario il voto favorevole di un numero di componenti dell'Assemblea pari almeno al 75% degli aventi diritto.

Art. 19
Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è composto da:
   a) il Presidente di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", che lo presiede;
   b) i membri di Giunta Esecutiva;
   c) i rappresentanti mandamentali dei gruppi merceologici;
   d) i Presidenti Mandamentali dei Gruppi Giovani Imprenditori e Terziario Donna;
   e) i Presidenti degli Organismi promossi o partecipati da "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone";
   f) i Consiglieri eventualmente cooptati di cui al successivo comma 5 del presente articolo.

2. Il componente del Consiglio, tra quelli di cui alle lettere *d*) ed *e*) del superiore comma 1, che, in corso di esercizio, cessi di ricoprire, per dimissioni, decadenza o qualunque altra causa, la carica in virtù della quale fa parte del Consiglio, è sostituito da colui che sia stato eletto a tale carica.

3. Qualora, in corso di esercizio, un componente del Consiglio tra quelli di cui alla lettera *c*) del comma 1 venga a mancare per dimissioni, decadenza o qualunque altra causa, si provvede alla sua sostituzione, mediante procedura elettiva.

4. In caso di dimissioni, in corso di esercizio, della maggioranza dei suoi componenti, l'intero Consiglio Direttivo decade ed il Presidente provvede entro i 120 giorni successivi ad espletare tutti gli adempimenti necessari al rinnovo di tutte le cariche associative.

5. Il Consiglio Direttivo di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", su proposta del Presidente, può cooptare fino a 4 componenti tra imprenditori, professionisti o lavoratori autonomi che, ai sensi dell'art. 6 del presente Statuto, fanno parte del sistema associativo, o tra legali rappresentanti, amministratori con deleghe operative e dirigenti di società aderenti, purché non promosse, costituite o partecipate da "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", individuati per particolari e rilevanti esperienze e competenze preferibilmente tra i rappresentanti dei Comuni del Mandamento di Monfalcone.

6. Il Consiglio Direttivo determina le direttive dell'azione di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", in accordo con gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.

7. Il Consiglio Direttivo viene convocato almeno una volta all'anno per l'approvazione del rendiconto economico e finanziario e quando se ne ravvisa la necessità, o su delibera della Giunta Esecutiva o su richiesta per iscritto di almeno un terzo dei consiglieri.

8. La convocazione del Consiglio Direttivo è effettuata per iscritto, mediante avviso da inviarsi a ciascun componente dello stesso fino a 5 giorni prima della data della riunione. L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora ed il luogo della riunione, nonché l'ordine del giorno. Il Consiglio Direttivo è

validamente riunito quando è presente almeno un terzo dei suoi componenti. Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza dei votanti; nel calcolo dei voti non si computano gli astenuti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

9. Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:
    a) propone le modifiche statutarie;
    b) approva, entro il 30 giugno di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente nonché la relativa relazione finanziaria e ratifica eventuali assestamenti;
    c) approva, entro il 30 novembre di ogni anno, il bilancio preventivo dell'anno successivo;
    d) delibera sui criteri di determinazione e la misura dei contributi associativi, anche integrativi, nonché le modalità di riscossione degli stessi;
    e) elegge tra i propri membri il Presidente, tre Vice Presidenti ed i nove membri della Giunta Esecutiva; in tale occasione ciascun votante può esprimere un numero di preferenze pari ai componenti da eleggere;
    f) nomina i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e ne stabilisce il relativo compenso;
    g) nomina i componenti del Collegio dei Probiviri;
    h) nomina, su proposta del Presidente, il Direttore Generale;
    i) delibera le linee programmatiche e formula gli indirizzi generali dell'attività di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" adottando i regolamenti ed i provvedimenti del caso per conseguire i fini associativi;
    j) nel caso lo ritenga necessario, convoca l'Assemblea e ne determina l'ordine del giorno;
    k) delibera l'eventuale costituzione di commissioni e comitati tecnici e ne determina le competenze;
    l) delibera su tutti gli atti che comportino l'acquisto o l'alienazione di patrimonio immobiliare, sulla costituzione degli enti previsti dall'art. 5 lett. g), e, in genere, su tutti gli atti di straordinaria amministrazione;
    m) delibera su ogni altro argomento iscritto all'ordine del giorno.

Art. 20
Presidente

1. Il Presidente di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è eletto dalla Giunta Esecutiva tra imprenditori, professionisti o lavoratori autonomi che, ai sensi dell'art. 6 del presente Statuto, fanno parte del sistema associativo, o tra legali rappresentanti e amministratori con deleghe operative di società aderenti, purché non promosse, costituite o partecipate da "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone".

2. Il Presidente:
    a) ha, a tutti gli effetti, la rappresentanza legale di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone"; ne ha la firma, che può delegare;
    b) ha la gestione ordinaria di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", provvede all'esecuzione delle deliberazioni degli Organi associativi ed al coordinamento delle attività associative;
    c) su proposta del Direttore Generale, approva l'ordinamento degli uffici;
    d) nomina, tra i Vice Presidenti, il Vice Presidente Vicario, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;
    e) può conferire incarichi o deleghe ai membri di Giunta, specificandone gli eventuali limiti;
    f) si avvale di un Ufficio di Presidenza, composto dai Vice Presidenti;
    g) ha la facoltà di agire e resistere in giudizio, in rappresentanza di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", nominando avvocati e procuratori alle liti;
    h) può conferire incarichi professionali a persone di specifica competenza;
    i) accetta eredità, donazioni, contributi e quanto altro disposto a qualsiasi titolo a favore di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", salvo successiva ratifica da parte del Consiglio;

j) può esercitare, in caso di urgenza, i poteri del Consiglio e della Giunta, salvo ratifica, da parte dei rispettivi Organi associativi collegiali, nella prima riunione successiva all'adozione dei relativi provvedimenti;
k) sentita la Giunta, può conferire incarichi particolari ai componenti del Consiglio, che rispondono del loro operato allo stesso Presidente;
l) indice, su delibera della Giunta Esecutiva, le elezioni degli Organi associativi;
q) esercita ogni altra funzione a lui demandata dal presente Statuto.

3. Il Presidente può essere eletto fino ad un massimo di due mandati consecutivi.

4. In caso di vacatio della carica di Presidente ne assume le funzioni, quale presidente interinale, il Vice Presidente Vicario, il quale procede alla convocazione dell'Assemblea entro 90 giorni dalla vacatio.

Art. 21
Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è composta dal Presidente, che la presiede, e da altri 12 membri di cui tre Vice Presidenti. La Giunta affianca il Presidente nella promozione generale delle attività politiche ed organizzative di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" e lo coadiuva nelle sue funzioni.

2. Alle riunioni della Giunta Esecutiva partecipa, senza diritto di voto, il Direttore Generale.

3. La Giunta:
a) coadiuva il Presidente per l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio;
b) può assumere deliberati su materie di competenza del Consiglio, motivati con carattere di urgenza, sottoponendoli successivamente allo stesso Consiglio per la ratifica alla prima riunione utile;
c) delibera sull'ammissione di rappresentanti o delegati degli enti ed organismi collegati alle riunioni di commissioni di qualsiasi tipo o di Organi associativi;
d) predispone annualmente secondo gli schemi predisposti da "Confcommercio-Imprese per l'Italia", il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e la relativa relazione finanziaria, nonché il bilancio preventivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
e) esprime i nominativi dei componenti di eventuali commissioni tecniche e non, dei rappresentanti o delegati di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" in consorzi, enti, società, organismi e commissioni varie;
f) delibera sulla costituzione formale dei gruppi;
g) delibera sulla perdita della qualità di socio ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto;
h) delibera su partecipazioni, costituzioni di Istituti, Società, Associazioni od Enti di qualsiasi natura giuridica e sulle rappresentatività in merito a tali enti;
i) delibera eventuali cariche onorifiche a Soci che si sono particolarmente distinti nella vita sociale di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone";
j) approva i regolamenti di funzionamento del Gruppo Giovani Imprenditori e Terziario Donna;
k) autorizza con delibera il Presidente, definendone le modalità, ad indire le elezioni;
l) svolge ogni altra funzione ad essa demandata dal presente Statuto o da deliberati degli Organi associativi che non siano in contrasto con il presente Statuto.

4. In caso di vacanza, in corso di esercizio, di un membro di Giunta Esecutiva, si provvederà alla sua sostituzione alla prima Assemblea utile, nel rispetto delle modalità elettive e dei criteri di composizione di cui al superiore comma 1.

5. La Giunta Esecutiva è convocata per iscritto dal Presidente, mediante avviso da inviarsi a ciascun componente della stessa fino a 5 giorni prima della data della riunione, contenente l'indicazione del

luogo, del giorno e dell'ora, nonché dell'ordine del giorno. Nei casi di urgenza, è ammessa la convocazione con preavviso di un solo giorno.

6. La Giunta Esecutiva è validamente riunita in presenza della metà più uno dei suoi componenti.

7. Le deliberazioni della Giunta Esecutiva sono prese a maggioranza dei votanti; nel calcolo dei voti non si computano gli astenuti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 22
Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è composto da 3 componenti effettivi e 2 supplenti, eletti dal Consiglio anche tra soggetti che non fanno parte del sistema associativo. Il Collegio, nella sua prima riunione, convocata dal componente più anziano d'età, elegge al proprio interno il suo Presidente, che deve essere iscritto al Registro dei Revisori Legali, secondo il disposto del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

2. Valgono nei confronti del Collegio dei Revisori dei Conti, ove applicabili, le norme di cui all'articolo 2397 e seguenti del Codice Civile e, in particolare, di cui all'articolo 2403 e all'articolo 2409-bis del Codice Civile. Il Collegio si può dotare di proprio autonomo Regolamento.

Art. 23
Collegio dei Probiviri

1. Il sistema di garanzia statutario di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è assicurato dal Collegio dei Probiviri.

2. Il Collegio dei Probiviri è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

3. La carica di Proboviro è incompatibile con analoga carica ricoperta presso qualunque altro livello del sistema confederale, nonché con la carica di componente di qualunque altro Organo associativo previsto dal presente Statuto.

4. Nella prima riunione successiva all'elezione, il Collegio dei Probiviri nomina al proprio interno il Vice Presidente, che sostituisce il Presidente e ne esercita le funzioni in caso di temporanea assenza o impedimento.

5. Nel caso in cui un Proboviro venga a mancare in corso di esercizio, per dimissioni, decadenza o qualunque altra causa, si provvede alla sua sostituzione, mediante procedura elettiva, alla prima riunione del Consiglio Direttivo utile.

6. Il Collegio dei Probiviri esercita le funzioni ad esso attribuite nel rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e autonomia.

7. Il Collegio dei Probiviri esercita le seguenti funzioni:
   a) conciliativa, deliberando sulle controversie tra i soci di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" circa l'interpretazione e/o l'applicazione del presente Statuto, del Codice Etico confederale, di Regolamenti o di deliberati dei propri Organi associativi, nonché sui ricorsi presentati avverso le delibere di ammissione a "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" e di decadenza dalla carica di componente di un Organo associativo. La procedura di conciliazione innanzi al Collegio dei Probiviri è disciplinata da apposito regolamento approvato dal Consiglio;

b) consultiva, esprimendo pareri non vincolanti sull'interpretazione e/o l'applicazione del presente Statuto, del Codice Etico confederale o di Regolamenti, a richiesta di un Organo di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone".

8. Il Collegio dei Probiviri delibera a maggioranza dei propri componenti.

Art. 24
Arbitrato

1. Le controversie tra soci e "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" sono devolute ad un Collegio arbitrale composto da tre Arbitri, che tutti i soci, con l'esplicita accettazione della presente clausola compromissoria, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del presente Statuto, si obbligano a nominare nel modo che segue: ciascuna parte, con atto notificato per iscritto, rende noto all'altra l'Arbitro che essa nomina, con invito a procedere alla designazione del proprio. La parte, alla quale è rivolto l'invito, deve notificare per iscritto, nei venti giorni successivi, le generalità dell'Arbitro da essa nominato. In mancanza, la parte che ha fatto l'invito può chiedere, mediante ricorso, che la nomina sia fatta dal Presidente del Tribunale di Gorizia. Il terzo Arbitro, con funzioni di Presidente del Collegio, è nominato di comune accordo dagli Arbitri ovvero, in caso di dissenso, dal Presidente del Tribunale di Gorizia.

2. Se le parti sono più di due, gli Arbitri sono nominati dal Presidente del Tribunale di Gorizia.

3. Per il resto, la procedura arbitrale è disciplinata dagli artt. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

Art. 25
Direttore Generale

1. Il Direttore Generale di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è nominato e revocato, su proposta del Presidente, dal Consiglio Direttivo.

2. Il Direttore Generale:
   a) coadiuva ed assiste gli Organi associativi nell'espletamento dei loro compiti;
   b) gli possono essere delegati dal Presidente i poteri per il compimento di taluni atti o categorie di atti;
   c) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni degli Organi associativi e può presenziare ai lavori di Commissioni e Comitati di cui all'art. 26, comma 3, lettera *e*);
   d) è il capo del personale e sovrintende gli uffici di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone", assicurando il loro buon funzionamento;
   e) assume i provvedimenti necessari in materia di ordinamento degli uffici, di trattamento giuridico-economico del personale e di assunzione o licenziamento dello stesso;
   f) può proporre al Presidente il conferimento di incarichi professionali a persone di specifica competenza;
   g) dispone per le spese ed i pagamenti funzionali all'assolvimento dei compiti di cui al presente articolo, secondo criteri deliberati dalla Giunta Esecutiva.

Art. 26
Patrimonio, Amministrazione e Gestione Finanziaria

1. Il patrimonio di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone" è costituito da:
   a. beni mobili, immobili, titoli e valori che a qualsiasi titolo divengano proprietà di "Confcommercio-Imprese per l'Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone";
   b. dalle somme acquisite al patrimonio o accantonate a qualsiasi titolo, fino a che non siano erogate.

2. Le entrate di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone” sono costituite da:
    - i contributi riscossi dagli associati;
    - i contributi confederali e le erogazioni del Fondo Nazionale di Sviluppo del Sistema, istituito ai sensi dell’art. 19, commi 2 e 3, dello Statuto confederale;
    - le erogazioni liberali e contributi, di ogni soggetto pubblico e privato, sia in denaro che in natura, erogati a “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone”;
    - ogni bene lasciato in eredità o legato;
    - ogni provento derivate dall’esercizio delle attività che costituiscono oggetto del presente Statuto, nonché ogni altra attività ad esse connessa, complementare o accessoria;
    - ogni provento derivante dai frutti civili inerenti i beni finanziari o patrimoniali di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone”;
    - le entrate derivanti da attività di raccolta fondi.

3. E' fatto divieto a “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone” di distribuire, anche in modo indiretto, eventuali utili o avanzi di gestione, fondi riserve o capitali durante la propria esistenza operativa, salvo che la destinazione o distribuzione siano disposte dalla legge.

4. In quanto compatibili, in materia di patrimoni, amministrazione e gestione finanziaria, valgono le norme dello Statuto confederale.

Art. 27
Esercizio finanziario

L’esercizio finanziario di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone” ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 28
Scioglimento

In caso di scioglimento di “Confcommercio-Imprese per l’Italia – ASCOM Mandamento di Monfalcone”, per qualunque causa, il suo patrimonio residuo dovrà essere devoluto ad altra associazione avente analoghe finalità ovvero a fini di pubblica utilità, fatta salva ogni diversa destinazione conseguente alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 29
Rinvio

Per i casi non disciplinati dal presente Statuto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dello Statuto confederale e le norme dettate dal Codice Civile in materia di associazioni non riconosciute.

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

17_24_1_DPR_117_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2017, n. 0117/Pres.

Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione.

IL PRESIDENTE

VISTO il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli - e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio- ed in particolare l'articolo 46 relativo alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti;
VISTI il regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione, del 15 aprile 2016, recanti rispettivamente integrazioni e modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
PRESO ATTO che il regolamento (CE) n. 479/2008 è stato abrogato dal regolamento (CE) n. 491/2009, il quale prevede all'articolo 3 che i riferimenti al regolamento abrogato si intendono fatti al regolamento (CE) 1234/2007;
ATTESO che l'articolo 231, comma 2, del regolamento (UE) n. 1308/2013 precisa che i programmi pluriennali adottati anteriormente al 1° gennaio 2014 continuano ad essere disciplinati dalle pertinenti disposizioni del regolamento (CE) n. 1234/2007 dopo l'entrata in vigore dello stesso regolamento (UE) n. 1308/2013;
VISTA la direttiva del Consiglio 2000/29/CE dell'8 maggio 2000 concernente "Misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità";
VISTA la legge 12 dicembre 2016, n. 238 recante: "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino";
VISTO il decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 214, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 248 del 24 ottobre 2005, recante "Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e le diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali";
VISTO il programma nazionale di sostegno per il settore vitivinicolo relativo alla programmazione 2014/2018, inviato alla Commissione Europea il 1° marzo 2017;
VISTO il decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 3 marzo 2017 (Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti);
RICHIAMATO il proprio decreto 4 febbraio 2015, n. 020/Pres. (Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti per le campagne vitivinicole dal 2014/2015 al 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e del Titolo II, Capo II, Sezione 2, del Regolamento (CE) 555/2008);
RITENUTO, in forza del decreto ministeriale sopra richiamato e dell'esperienza maturata nell'applicazione della normativa regionale in materia di ristrutturazione e riconversione dei vigneti, di adottare per esigenze di chiarezza un nuovo regolamento regionale a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in adeguamento alle più recenti disposizioni comunitarie, che recepisca gli obiettivi principali e più attuali della ristrutturazione e riconversione dei vigneti finalizzati ad adeguare la produzione alle esigenze del mercato in continua evoluzione e che abroghi il citato proprio decreto n. 020/Pres./2015;
CONSIDERATA l'esigenza di assicurare mediante i piani di ristrutturazione e riconversione dei vigneti la riduzione dei costi di produzione attraverso una progressiva sostituzione dei vigneti obsoleti con altri che consentano di ottenere miglioramenti produttivi, nonché di favorire azioni volte ad incentivare la riconversione varietale e il reimpianto di vigneti con razionali forme di allevamento che agevolino la meccanizzazione delle principali operazioni colturali;

RITENUTO, in particolare, di disciplinare, in conformità al decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 3 marzo 2017:
- la tipologia dei soggetti beneficiari e dei soggetti autorizzati alla presentazione delle domande;
- i requisiti di ammissibilità per accedere all'aiuto, le modalità di presentazione delle domande;
- l'attribuzione dei punteggi alle domande ammissibili, che tengano conto della tipologia del richiedente, della presenza di produzioni specifiche, tipiche e/o certificate, del miglioramento della qualità della produzione, delle caratteristiche tecniche del vigneto da ristrutturare, dell'ambito territoriale nel quale lo stesso viene realizzato, della tipologia del piano di ristrutturazione e delle caratteristiche soggettive del richiedente;
- le azioni ammissibili e il relativo importo di contributo concedibile per ogni ettaro di vigneto ristrutturato e riconvertito;
RITENUTO, inoltre, al fine di favorire la realizzazione delle operazioni di ristrutturazione e riconversione, di prevedere, ai sensi dell'articolo 8 comma 10 del decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 3 marzo 2017, l'erogazione da parte dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AgEA), dei contributi solamente in forma anticipata rispetto alla conclusione dei lavori, anticipo che è pari all'80% del contributo totale, purché i lavori stessi risultino iniziati e venga presentata idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a favore di AGEA pari al 110 per cento dell'anticipo, mentre il restante 20% viene erogato dopo l'effettuazione del collaudo;
PRESO ATTO che, in conformità alla normativa comunitaria, non è consentita l'erogazione di contributi a titolo di anticipo qualora il produttore abbia già ricevuto un aiuto anticipato per altra misura riguardante la stessa superficie vitata;
RICHIAMATO l'articolo 5 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
RITENUTO necessario stabilire nel testo del regolamento i termini per la conclusione dei procedimenti relativi alle domande di contributo superiori a novanta giorni, che si giustificano per la complessità dell'istruttoria delle domande e dei controlli da effettuare in loco e per la necessità di rispettare le indicazioni operative fornite annualmente da AgEA in ordine ai singoli procedimenti contributivi;
VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n.17;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 12 maggio 2017, n. 870;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione", nel testo allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione.

Art. 1 finalità e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti per le campagne vitivinicole a partire dalla campagna 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, degli articoli 12 e seguenti del regolamento delegato (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, di seguito regolamento delegato, e degli articoli 7 e seguenti del regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150 della Commissione del 5 aprile 2016, di seguito regolamento di esecuzione, nonché in conformità al decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali n. 1411 del 3 marzo 2017 (Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti).
2. Il regime di sostegno previsto dal presente regolamento è concesso ai piani di ristrutturazione e riconversione finalizzati ad aumentare la competitività dei produttori di uva da vino, a razionalizzare e rendere idonei i vigneti della regione Friuli Venezia Giulia alla meccanizzazione parziale o totale, nel rispetto della normativa di cui al comma 1.

Art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) campagna: la campagna di produzione che ha inizio il 1° agosto di ogni anno e si conclude il 31 luglio dell'anno successivo;

b) fascicolo aziendale: fascicolo aziendale informatizzato, costituito su sistemi informativi, che contiene i dati riconducibili ad un produttore;

c) giovane agricoltore: il soggetto di età compresa fra i 18 e i 40 anni con qualifica di responsabile o corresponsabile civile e fiscale o amministratore di impresa agricola alla data di presentazione della domanda di aiuto, ovvero di coadiuvante familiare della stessa impresa agricola richiedente, purché iscritto alla gestione previdenziale INPS (ex SCAU); il limite di età si intende superato quando ha inizio, dal giorno successivo al compimento, il relativo anno;

d) imprenditore agricolo professionale: il soggetto in possesso, alla data di presentazione della domanda di aiuto, dei requisiti previsti dall'articolo 1 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99 (Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della L. 7 marzo 2003, n. 38);

e) infestazione: processo di deperimento causato da organismi nocivi da quarantena di cui alla direttiva 2000/29/CE del Consiglio dell'8 maggio 2000 concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità e riportate all'allegato III del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1411 del 3 marzo 2017;

f) nuovo beneficiario: produttore che non ha beneficiato di aiuti alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti nelle ultime cinque campagne vitivinicole;

g) pastino: appezzamento sistemato a terrazze, con terrazze di dimensioni inferiori ai 1000 metri quadrati;

h) pendenza: rapporto espresso in termini di percentuale, tra la distanza in verticale tra il punto più alto e il punto più basso del vigneto e la loro distanza in orizzontale;

i) potenziale produttivo viticolo aziendale: insieme della superficie vitata impiantata nell'azienda con varietà classificate per la produzione di uve da vino e della superficie corrispondente ai diritti di impianto e reimpianto posseduti e non ancora esercitati, delle autorizzazioni concesse e non esercitate e delle superfici vitate con ibridi interspecifici;

j) produttore: la persona fisica o giuridica che coltiva con idoneo titolo una superficie vitata ai fini della produzione di uve da vino, di marze, o attua attività sperimentali, e che ha costituito fascicolo aziendale;

k) reimpianto per motivi fitosanitari: il rimpianto a seguito di estirpazione obbligatoria per motivi fitosanitari, della stessa superficie, o di una superficie equivalente, oggetto di estirpazione obbligatoria a seguito di infestazione;

l) rittochino: sistemazione dei terreni in pendio con i filari orientati il più possibile vicino alle linee di massima pendenza;

m) superficie vitata: la superficie delimitata dal perimetro esterno dei ceppi di vite a cui si aggiunge una fascia cuscinetto di larghezza pari alla metà della distanza tra i filari, come stabilito dall'articolo 75 del regolamento (CE) 555/2008;

n) terrazze e gradoni: terreni sistemati a ripiani non più larghi di 20 metri, il cui dislivello medio tra un ripiano e l'altro sia superiore al 10% della larghezza del ripiano;

o) vigneto: la superficie vitata continua costituita da una o più unità arboree realizzata in corpo unico, separata da altre superfici vitate tramite aree di servizio, la cui conduzione è posta in capo esclusivamente all'azienda beneficiaria;
p) vitigni autoctoni: le varietà in cui l'origine è indicata come autoctona nel decreto del Presidente della Regione 9 settembre 2003, n. 321 (Regolamento recante la classificazione delle varietà di viti per uve da vino coltivabili nella regione Friuli Venezia Giulia);
q) viticoltura meccanizzata: la realizzazione di un vigneto attraverso l'utilizzo vincolante di paleria, con esclusione, ai soli fini del finanziamento, di quella in cemento, completa dei relativi accessori per il contenimento dei fili di orditura, realizzata in modo da consentire le principali operazioni colturali e la razionalizzazione dei tempi di esecuzione delle lavorazioni, della potatura e della vendemmia con l'utilizzo di idonee macchine agricole;
r) zone ad alta valenza ambientale e paesaggistica: le zone vitate del territorio regionale sistemate a terrazze e gradoni o a pastini o con pendenza maggiore del 30% e non sistemate a rittochino;
s) zone a valenza ambientale e paesaggistica: le zone vitate del territorio regionale, non sistemate a rittochino né a terrazze e gradoni, con pendenza tra il 5 e il 30%.

Art. 3 soggetti beneficiari
1. Le persone fisiche o giuridiche che conducono vigneti con varietà di uve da vino e coloro che detengono autorizzazioni al reimpianto, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8, possono beneficiare dell'aiuto per la ristrutturazione e la riconversione dei vigneti previsto dal presente regolamento.

Art. 4 presentazione delle domande
1. Possono presentare domanda di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel bando di cui all'articolo 9, i seguenti soggetti:
a) imprenditori agricoli singoli o associati;
b) organizzazioni di produttori vitivinicoli riconosciute ai sensi della normativa comunitaria e nazionale vigente;
c) cooperative agricole;
d) società di persone e di capitali esercitanti attività agricola;
e) consorzi di tutela e valorizzazione dei vini a denominazione di origine e a indicazione geografica.
2. Le domande, contenenti almeno gli elementi previsti dall'articolo 4, comma 2 del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1411 del 3 marzo 2017, corredate dal piano di ristrutturazione e riconversione, sono presentate ogni anno entro il termine fissato, ed eventualmente prorogato, dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AgEA):
a) in forma individuale, da parte di una singola azienda;
b) in forma collettiva, da parte di non meno di cinque aziende interessate da un progetto vitivinicolo comune.
3. Nel caso in cui un produttore sia presente nella compagine societaria di più aziende è ammessa la presentazione di una sola domanda di sostegno e, nel caso di presentazione di più domande è ammessa la domanda con cui è richiesto il contributo maggiore.
4. La disposizione di cui al comma 3 non si applica nel caso di presentazione della domanda da parte di cantine sociali vitivinicole.

5. Le domande di cui al comma 2, lettera b) , sono compilate dai soggetti indicati al comma 1, lettere b), c) ed e), da professionisti abilitati o da organizzazioni di categoria.

Art. 5 aree d'intervento e superficie vitata minima

1. Il regime di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti si applica nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia, limitatamente alle zone delimitate dai disciplinari di produzione dei vini a denominazione di origine o ad indicazione geografica protetta, con esclusione delle aree demaniali.

2. La superficie minima da ristrutturare e riconvertire per ogni domanda è pari ad 0,5 ettari, ad eccezione dei reimpianti per motivi fitosanitari per i quali non è prevista una superficie vitata minima.

3. In deroga a quanto previsto dal comma 2, al fine di favorire la ristrutturazione e riconversione dei vigneti anche in zone caratterizzate da difficoltà orografiche e pedologiche o da peculiarità catastali, la superficie minima viene ridotta a 0,3 ettari per il territorio delimitato dal disciplinare delle zone a denominazione di origine Friuli Colli Orientali e Collio, a 0,2 ettari per il territorio delimitato dal disciplinare delle zone a denominazione di origine Carso e Ramandolo, a 0,1 ettari per i vigneti sistemati a pastino ubicati nel territorio regionale delimitato dal disciplinare della zona a denominazione di origine Carso.

4. Al fine di favorire la presentazione delle domande in forma collettiva nelle restanti zone del territorio regionale, la superficie minima viene ridotta a 0,3 ettari nel caso di domande presentate nella forma di cui all'articolo 4, comma 2, lettera b).

Art. 6 azioni ammissibili

1. Sono ammissibili le seguenti azioni previste dall'articolo 5, comma 1 del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1411 del 3 marzo 2017:

a) riconversione varietale che consiste nel reimpianto sullo stesso appezzamento o su un altro appezzamento, con o senza la modifica del sistema di allevamento, di una diversa varietà di vite, ritenuta di maggior pregio enologico o commerciale;

b) ristrutturazione che consiste;

1) nella diversa collocazione del vigneto attraverso il reimpianto del vigneto stesso in una posizione più favorevole dal punto di vista agronomico, sia per l'esposizione che per ragioni climatiche ed economiche;

2) nel reimpianto del vigneto attraverso l'impianto nella stessa particella ma con modifiche alla forma di allevamento o al sesto di impianto;

c) miglioramento delle tecniche di gestione dei vigneti anche attraverso azioni di razionalizzazione degli interventi sul terreno e delle forme di allevamento, con esclusione dell'ordinaria manutenzione;

d) reimpianto per motivi fitosanitari.

2. L'azione di cui alla lettera c) è ammessa solo se abbinata all'azione di cui alle lettere a) o b).

3. Ai sensi dell'articolo 46, paragrafo 3, del regolamento (UE) 1308/2013, non costituisce operazione di riconversione e ristrutturazione e non beneficia di aiuto il rinnovo normale dei vigneti giunti al termine del loro ciclo di vita naturale. Per rinnovo normale del vigneto si intende il reimpianto della vite sulla stessa superficie, con la stessa varietà, secondo la stessa forma di allevamento o sesto di impianto, quando le viti sono giunte al termine del loro ciclo di vita naturale.

Art. 7 spese ammissibili e ammontare dell'aiuto
1. Anche al fine della demarcazione con i programmi di sviluppo rurale di cui al regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, il sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti è concesso come aiuto sui costi effettivi d'impianto relativi alle operazione previste nell'allegato II del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1411 del 3 marzo 2017 e non supera il 50 per cento dei costi medesimi. I costi sostenuti per la realizzazione del piano sono ammissibili nei limiti del prezzario regionale agricolo approvato con deliberazione della Giunta regionale e con l'esclusione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).
2. Le spese ammissibili sono quelle sostenute dai beneficiari nel periodo successivo alla data di presentazione delle domande.
3. E' ammesso l'utilizzo di materiale usato ai fini della ristrutturazione e riconversione dei vigneti; sono ammissibili le spese sostenute per la posa in opera del materiale usato e non il valore del medesimo e non sono ammissibili le spese di acquisto e posa di paleria in cemento.
4. L'aiuto non può superare l'importo massimo per ettaro di superficie vitata pari a euro:
a) 22.000 per i vigneti ubicati in zone ad alta valenza ambientale e paesaggistica;
b) 16.000 per i vigneti ubicati in zone a valenza ambientale e paesaggistica;
c) 14.000 per i vigneti con impianto di irrigazione realizzati in zone diverse da quelle di cui alle lettere a) e b);
d) 11.000 per i vigneti senza impianto di irrigazione realizzati in zone diverse da quelle di cui alle lettere a) e b).
5. Fermi restando gli importi massimi per ettaro di cui al comma 4, l'aiuto massimo erogabile per ogni singola domanda è fissato in 75.000 euro.

Art. 8 requisiti di ammissibilità ed esclusioni
1. Ai fini della presentazione della domanda di contributo, il produttore presenta i seguenti requisiti:
a) è iscritto al registro delle imprese di cui all'articolo 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 (Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura);
b) possiede un fascicolo aziendale validato nel quale ha dichiarato tutte le superfici di cui dispone, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda di aiuto o meno;
c) conduce con titolo idoneo le particelle catastali interessate dal piano; il conduttore non proprietario della superficie vitata per la quale presenta la domanda di contributo, allega il consenso alla misura sottoscritto dal proprietario o dai comproprietari;
d) possiede un'autorizzazione al reimpianto o, in alternativa:
1) ha presentato domanda di autorizzazione al reimpianto di un vigneto;
2) detiene diritti di reimpianto;
3) ha presentato richiesta di conversione dei diritti di reimpianto in autorizzazione;
4) ha comunicato l'estirpo di un vigneto ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera b), del decreto del Presidente della Regione 12 febbraio 2016, n. 23 (Regolamento di disciplina delle modalità tecnico-procedurali per il rilascio delle autorizzazioni alla variazione del potenziale produttivo viticolo aziendale e per le misurazioni delle superfici vitate in attuazione dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale 8 agosto 2007, n. 20.);
e) possiede un potenziale viticolo aziendale:

1) nel caso di piano in forma individuale, non inferiore a 2 ettari, ovvero a 0,5 ettari nel caso di aziende con sede e vigneti da ristrutturare o riconvertire ubicati nella zona a denominazione di origine Carso;
2) nel caso di piano in forma collettiva, non inferiore a 1 ettaro, ovvero a 0,2 ettari nel caso di aziende con sede e vigneti da ristrutturare o riconvertire ubicati nella zona a denominazione di origine Carso.
2. Allo scopo di adeguare la ristrutturazione e riconversione dei vigneti alle effettive esigenze del mercato vitivinicolo regionale, ai fini del reimpianto del vigneto sono ammesse:
a) le seguenti varietà: Cabernet franc, Cabernet sauvignon, Carmènere, Chardonnay, Cividin, Cjanorie, Forgiarin, Franconia, Incrocio Manzoni 6.0.13, Malbeck, Malvasia istriana, Merlot, Moscato giallo, Moscato rosa, Müller Thurgau, Piccola nera, Picolit, Piculit neri, Pignolo, Pinot bianco, Pinot grigio, Pinot nero, Refosco dal peduncolo rosso, Refosco nostrano, Ribolla gialla, Riesling italico, Riesling renano, Sauvignon, Schioppettino, Sciaglin, Semillon, Tazzelenghe, Terrano, Tocai friulano, Traminer aromatico, Ucelut, Verduzzo friulano, Vitovska, laddove ammesse alla coltivazione ai sensi del decreto del Presidente della Regione 321/2003. La varietà Glera è ammessa nel solo territorio coincidente con la soppressa Provincia di Trieste;
b) le seguenti forme di allevamento: Guyot, Doppio capovolto, Cordone speronato e Cortina semplice per tutte le varietà di cui alla lettera a) e in tutti i territori dove i rispettivi disciplinari la ammettono.
3. L’insieme delle superfici da ristrutturare e riconvertire all’interno di un piano in forma collettiva non è inferiore a 15 ettari.
4. E’ escluso dal regime di sostegno il produttore che:
a) utilizza materiale vivaistico prodotto in difformità alla normativa che disciplina la produzione e la commercializzazione del materiale di moltiplicazione vegetativa della vite;
b) realizza il reimpianto del vigneto con una densità di ceppi inferiore ai limiti minimi previsti dai disciplinari di produzione;
c) ha ricevuto contributi per la ristrutturazione e riconversione ai sensi della normativa comunitaria, riferiti alla stessa superficie vitata e per i quali non sia ancora ultimato, alla data di presentazione della domanda, il periodo minimo di impegno previsto dalla medesima normativa;
d) alla data della domanda non ha regolarizzato eventuali violazioni in materia di potenziale viticolo;
e) realizza nuovi impianti utilizzando le autorizzazioni per nuovi impianti di cui all’articolo 6 del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 15 dicembre 2015 (Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del parlamento europeo e del Consiglio concernente l’organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli. Sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli).

Art. 9 bando
1. La struttura regionale competente emana annualmente il bando, che contiene le disposizioni tecniche e procedurali di attuazione del presente regolamento, in conformità alle istruzioni operative emanate da AgEA .

Art. 10 attribuzione dei punteggi e graduatoria
1. I punteggi per la valutazione delle domande sono assegnati dalla struttura regionale competente, con riferimento al miglioramento della qualità della produzione, agli aspetti tecnici caratterizzanti il vigneto da ristrutturare, all’ambito territoriale nel quale viene

realizzato il nuovo vigneto, alla tipologia del piano di ristrutturazione e alle caratteristiche soggettive del produttore, secondo i seguenti criteri:
a) criterio tipologia di richiedente:
1) presenza di un giovane agricoltore: punti 40; il giovane agricoltore, qualora inserito in più compagini societarie, può apportare il punteggio ad una sola di esse;
2) qualifica di imprenditore agricolo professionale: punti 60;
3) nuovo beneficiario: punti 200;
4) singole domande in caso di piano presentato in forma collettiva: punti 20;

b) criterio produzioni specifiche, tipiche o certificate:
1) azienda biologica o azienda in fase di riconversione che applica sull'intera superficie vitata aziendale tecniche di produzione biologiche riconosciute ai sensi delle normative comunitarie: punti 100;
2) azienda aderente al sistema di qualità nazionale di produzione integrata disciplinato dall'accordo sancito dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 20 marzo 2008, ovvero azienda che svolge le proprie attività secondo le procedure definite dallo standard GLOBALGAP: punti 30;
3) vigneti realizzati in zone a denominazione di origine con vitigni iscrivibili alle rispettive denominazioni di origine: punti 40;
4) vigneti realizzati con il vitigno Malvasia istriana e con i vitigni autoctoni Cividin, Cjanorie, Forgiarin, Piccola nera, Picolit, Piculit neri, Pignolo, Refosco dal peduncolo rosso, Refosco nostrano, Ribolla gialla, Schioppettino, Sciaglin, Tazzelenghe, Terrano, Tocai friulano, Ucelut, Verduzzo friulano, Vitovska: punti 150;

c) criterio particolari situazioni aziendali:
1) azienda con una superficie vitata superiore al 50 per cento della superficie agricola aziendale utilizzata (SAU): punti 40; ai soli fini dell'attribuzione del punteggio si considerano vitate anche le superfici non vitate al momento della domanda per le quali è stata presentata al servizio regionale competente in materia la domanda di autorizzazione al reimpianto;
2) vigneti realizzati nelle zone svantaggiate ai sensi dell'art. 32 del Reg. (UE) n.1305/2013: punti 100;
3) vigneti realizzati in zone a valenza ambientale e paesaggistica: punti 100;
4) vigneti realizzati in zone ad alta valenza ambientale e paesaggistica: punti 150.
2. I punteggi riferiti al comma 1, lettera b, numeri 3), 4) e lettera c), numeri 2), 3), e 4) sono attributi se gli impianti sono realizzati con le specifiche caratteristiche previste per una superficie superiore al 50 per cento della superficie vitata riconvertita e ristrutturata.
3. La graduatoria delle domande è data dalla somma dei punteggi di cui al comma 1.
4. A parità di punteggio è attribuita priorità alla domanda presentata dal richiedente anagraficamente più giovane, in caso di società viene considerata l'età del rappresentante legale che ha sottoscritto la domanda, in caso di ulteriore parità, a quella che richiede il contributo minore e, in caso di ulteriore parità, a quella che richiede il minor contributo ad ettaro.
5. La struttura regionale competente redige e approva, in via preliminare alla graduatoria, l'elenco provvisorio delle domande ammissibili in base ai criteri di cui ai commi 1, 2 e 4. L'ammissibilità delle domande viene comunicata ai beneficiari.
6. La graduatoria, contenente anche gli importi ripartiti a titolo di aiuto, l'elenco delle domande non ammesse e l'indicazione delle domande finanziabili in base alle risorse

disponibili, è approvata dalla struttura regionale competente entro centoventi giorni dal termine finale di presentazione delle domande ed è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione.
7. E' assicurata comunque una quota di finanziamento non superiore al 15% delle risorse disponibili alle domande di reimpianto per motivi fitosanitari.

Art. 11 riparto delle risorse finanziarie
1. Le risorse finanziarie annualmente previste per la campagna per il regime di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti sono ripartite dalla struttura regionale competente in base alla graduatoria di cui all'articolo 10, comma 6, fino a esaurimento delle risorse stesse.
2. Qualora a seguito di rimodulazioni tra le misure del piano nazionale di sostegno al settore vitivinicolo o di ulteriori assegnazioni ministeriali si rendano disponibili ulteriori risorse, la graduatoria può essere ulteriormente scorsa.

Art. 12 erogazione dell'aiuto
1. Ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, del regolamento (CE) 555/2008 e del decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali 20 dicembre 2013 (Disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e (CE) n. 555/2008 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti), gli aiuti di cui al presente regolamento sono erogati da AgEA al singolo beneficiario in via anticipata rispetto alla conclusione dei lavori per una percentuale dell'80% a condizione che l'esecuzione dei lavori stessi sia iniziata e che sia presentata garanzia fideiussoria a favore di AgEA secondo lo schema e le modalità predisposte dalla medesima, per un importo pari al 110 per cento dell'anticipo. Il restante 20% viene erogato dopo l'effettuazione del collaudo.

Art. 13 inizio e conclusione dei lavori
1. I lavori di ristrutturazione e riconversione dei vigneti sono iniziati anteriormente alla presentazione della garanzia fideiussoria finalizzata all'ottenimento dell'anticipo dell'aiuto di cui all'articolo 12 e sono conclusi entro la fine della seconda campagna successiva al pagamento dell'anticipo, ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, del regolamento (CE) 555/2008.

Art. 14 varianti
1. La variante, intesa come variazione delle opere da eseguire riguardanti esclusivamente la localizzazione geografica, relativamente a foglio o particella e/o alle caratteristiche del vigneto relativamente a varietà o a sesto d'impianto o a forma d'allevamento, va effettuata previa presentazione di una domanda di variante attraverso il portale SIAN, utilizzando la prevista modulistica AgEA. Non sono ammesse varianti che comportino un aumento della superficie richiesta o del contributo richiesto.
2. La domanda di variante deve essere presentata ed autorizzata prima della realizzazione dell'intervento e comunque prima della comunicazione della finanziabilità.

Art. 15 verifiche finali e rendicontazione
1. Entro il termine perentorio di ultimazione dei lavori di cui all'articolo 13, il beneficiario presenta alla struttura regionale competente la domanda di collaudo e di svincolo della

garanzia fideiussoria, redatta secondo il modello messo a disposizione dalla medesima struttura regionale e corredata di:
a) fatture dei materiali e delle barbatelle, nonché dei lavori e servizi acquisiti;
b) dimostrazione delle spese sostenute mediante bonifico bancario o assegno circolare o bancario non trasferibili; in caso di pagamento con assegno, è presentata la prova del relativo addebito sul conto corrente del beneficiario; il pagamento in contanti non è riconosciuto;
c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), relativa ad eventuali materiali prodotti in azienda e a lavori eseguiti con manodopera aziendale;
d) prospetto consuntivo dettagliato delle spese sostenute, comprensivo dei lavori eseguiti in economia, con riferimento al prezzario regionale agricolo approvato con deliberazione della Giunta regionale. Per i lavori eseguiti in economia va allegata dichiarazione di responsabilità in merito alle operazioni svolte e alla descrizione dei mezzi propri eventualmente utilizzati;
e) planimetria in scala 1:2000 del vigneto realizzato, comprensiva di riferimenti catastali;
f) scheda progettuale dell'eventuale impianto di irrigazione realizzato, a dimostrazione dei materiali utilizzati.
2. Ai fini dello svincolo della garanzia fideiussoria, la struttura regionale competente effettua controlli e verifiche in loco sui vigneti ricompresi nel piano di ristrutturazione e riconversione e consulta i dati contabili o altri documenti utili e ne estrae copia. Gli originali delle fatture, vistate e acquisite in copia, vengono restituiti al beneficiario.
3. La struttura regionale competente, ai fini dell'espletamento dei controlli e verifiche di cui al comma 2, può avvalersi anche del Servizio sviluppo comparto agricolo.
4. Il collaudo dei vigneti ristrutturati e riconvertiti si conclude con la redazione del verbale entro il termine di centoventi giorni dalla data di ricevimento della domanda di collaudo.

Art. 16 impegni e obblighi del beneficiario
1. Le superfici vitate impiantate con gli aiuti di cui al presente regolamento mantengono inalterata la destinazione d'uso e non possono essere estirpate per almeno dieci anni a partire dalla data del collaudo, che viene comunicata al beneficiario mediante posta elettronica certificata. Fanno eccezione gli estirpi eseguiti per le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali di cui all'articolo 2, paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008. La struttura regionale competente può autorizzare, qualora ricorrano particolari condizioni di mercato, la pratica del sovrainnesto con varietà aventi la medesima destinazione produttiva.
2. Il beneficiario è tenuto a:
a) aggiornare il fascicolo aziendale;
b) consentire in ogni momento e senza restrizioni agli organi incaricati dei controlli l'accesso in azienda e alla documentazione;
c) rispettare nella propria azienda, per i tre anni successivi alla data di riscossione dell'aiuto, i criteri di gestione obbligatoria e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui al regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno

previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
d) restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da AgEA, le somme eventualmente percepite in eccesso;
e) rispettare gli impegni e gli obblighi di cui al comma 1;
f) comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda;
g) iscrivere nello schedario viticolo le unità vitate ai fini della rivendicazione della produzione delle relative denominazioni di origine;
h) presentare, entro trenta giorni dalla realizzazione del vigneto, l'aggiornamento delle unità vitate ricomprese nel piano ai sensi della normativa vigente.
3. Nel caso di interventi realizzati nelle zone ad alta valenza ambientale e paesaggistica il beneficiario è tenuto ad eseguire le opere nel modo meno invasivo e il più rispettoso possibile delle tradizioni locali, inserendo o mantenendo, nell'ambito del vigneto, per ogni 1000 metri quadrati di superficie ristrutturata, alberi caratterizzanti il paesaggio, in ragione di almeno due, appartenenti ad una o più delle seguenti specie:
a) ciliegio;
b) albicocco;
c) mandorlo;
d) susino;
e) kaki;
f) olivo;
g) rovere o roverella;
h) cipresso;
i) ontano;
j) carpino;
k) leccio;
l) frassino.
4. In caso di subentro di altro soggetto nella conduzione della superficie vitata, gli impegni e gli obblighi sono trasferiti ai soggetti subentranti.

Art. 17 controlli
1. La struttura regionale competente, anche avvalendosi della collaborazione del Servizio comparto agricolo della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche, effettua controlli anche in loco per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese con la domanda, il rispetto degli impegni assunti e degli obblighi gravanti sul beneficiario.
2. Qualora dai controlli effettuati emerga la mendacità delle dichiarazioni rese, nonché il mancato rispetto degli impegni e degli obblighi, il contributo concesso è revocato e le somme eventualmente erogate sono restituite, maggiorate degli interessi calcolati a norma di legge.
3. Il procedimento di revoca del contributo concesso si conclude nel termine di novanta giorni dalla data di inizio d'ufficio del procedimento.
4. I controlli sono effettuati anche in base alle istruzioni e indicazioni emanate da AgEA, nonché in applicazione delle altre disposizioni comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziale produttivo viticolo.

Art. 18 disposizione transitoria
1. Ai procedimenti in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento continua ad applicarsi il decreto del Presidente della Regione 4 febbraio 2015, n. 020/Pres.

(Regolamento recante le modalità di applicazione del regime di sostegno comunitario alla riconversione e ristrutturazione dei vigneti per le campagne vitivinicole dal 2014/2015 al 2017/2018, in attuazione dell'articolo 46 del regolamento (UE) 1308/2013 e del Titolo II, Capo II, Sezione 2, del Regolamento (CE) 555/2008).

Art. 19 abrogazione
1. E' abrogato il decreto del Presidente della Regione 20/2015.

Art. 20 entrata in vigore
1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

17_24_1_DPR_118_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 30 maggio 2017, n. 0118/Pres.

DPR 327/2001, art. 41. Sostituzione componente Commissione espropri di Trieste.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 41 del decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 come modificato dal decreto legislativo 27 dicembre 2002, n. 302, che prevede che la Regione istituisca, in ciascuna Provincia, una Commissione con il compito di determinare l'indennità definitiva di espropriazione, nonché di determinare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il valore agricolo medio, nel precedente anno solare, dei terreni considerati non oggetto di contratto agrario, secondo i tipi di coltura effettivamente praticati, in relazione alle singole regioni agrarie;
ATTESO che ai sensi del succitato articolo 41, la Regione è competente alla nomina di due esperti in materia urbanistica ed edilizia e di tre esperti in materia di agricoltura e di foreste, questi ultimi nominati su terne proposte dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative;
VISTO il proprio decreto n. 0209/Pres. del 31 ottobre 2013 con cui sono state ricostituite le commissioni provinciali di Trieste, Udine, Gorizia e Pordenone e individuati gli esperti in materia di agricoltura, foreste e urbanistica ed edilizia, di nomina regionale, per la durata di cinque anni e fino al 30 ottobre 2018;
PRESO ATTO che con proprio decreto n. 0209/Pres./2013 è stata nominata, tra gli altri, la dott.ssa Deborah Zuliani, in qualità di esperto in materia di agricoltura e foreste della Commissione espropri di Trieste;
VISTA la nota di data 1 febbraio 2017, con la quale la dott.ssa Deborah Zuliani ha comunicato le proprie dimissioni a componente della Commissione espropri di Trieste;
ACCERTATA, in base alla preparazione e all'esperienza, la disponibilità e l'idoneità del geom. Ivo Bozzatto, a ricoprire la carica di componente della Commissione di Trieste in qualità di esperto in materia di agricoltura e foreste;
VISTA la documentazione attestante l'assenza di cause ostative al conferimento dell'incarico in parola;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 796 del 28 aprile 2017;

DECRETA

1. Il geom. Ivo Bozzatto, è nominato componente della Commissione provinciale per la determinazione delle indennità di espropriazione di Trieste quale esperto in materia di agricoltura e foreste in sostituzione della dott.ssa Deborah Zuliani, a far data dal presente provvedimento e fino al 30 ottobre 2018.
Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

17_24_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_3903_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca 31 maggio 2017, n. 3903

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, asse 1 - Occupazione. PPO 2015 - Programma specifico n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità - Programma specifico 12/15 - FVG Progetto giovani. Modifica delle direttive per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo.

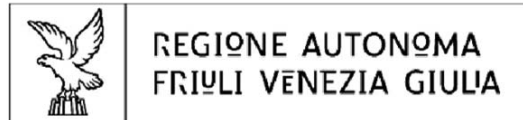
IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTA la Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982, recante l'ordinamento della formazione professionale nel Friuli Venezia Giulia ed in particolare l'articolo 52 che autorizza l'Amministrazione regionale a predisporre il piano annuale di formazione professionale e gli altri interventi a carattere speciale, finalizzando gli stessi all'accesso al Fondo sociale europeo;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato

con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;
VISTO il Programma Operativo Regionale FSE 2014/2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014, di seguito POR FSE;
VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO in particolare il Programma specifico n. 8/15 - FVG Progetto occupabilità e il Programma specifico 12/15 - FVG Progetto giovani;
VISTO il decreto n. 2733/LAVFORU del 25 giugno 2015 con il quale è stato emanato il documento "Direttive per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL" e successive modifiche ed integrazioni;
RITENUTO opportuno consentire una più ponderata collocazione dei destinatari nelle imprese che ospitano il periodo di stage, richiedendo solamente, all'interno della proposta progettuale, l'indicazione delle imprese medesime e riservando ad un momento successivo l'abbinamento tra destinatario e soggetto ospitante;
RITENUTO dunque opportuno eliminare, al paragrafo 3.1 capoverso 8 delle succitate direttive il seguente inciso, riguardante le imprese ospitanti lo stage: "che devono essere riferite al numero di allievi previsto"

DECRETA

1. È eliminato il seguente inciso, riguardante le imprese ospitanti lo stage: "che devono essere riferite al numero di allievi previsto" dal paragrafo 3.1 capoverso 8 delle "Direttive per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL".
2. È approvato l'allegato A) parte integrante del presente provvedimento che costituisce il testo coordinato delle richiamate direttive.
3. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 31 maggio 2017

SEGATTI

ALLEGATO A)

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Area istruzione, formazione e ricerca
Posizione organizzativa Programmazione

PIPOL

FVG Progetto giovani – FVG Progetto occupabilità

Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia

Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 1 – Occupazione

Programma specifico n. 8/15 – FVG Progetto occupabilità Programma specifico n. 12/15 – FVG Progetto giovani

Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito dei programmi specifici n. 8/15 e n. 12/15 a valere su PIPOL

Febbraio 2017

Testo allegato al decreto n. 772/LAVFORU dell'8 febbraio 2017

INDICE

PREMESSE. CONTESTO DI RIFERIMENTO E QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Con il decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014 del 27 gennaio 2014 è stato emanato l'avviso per la selezione di quattro raggruppamenti di enti di formazione ai quali affidare, ciascuno in un ambito provinciale, le azioni di carattere formativo rientranti in FVG Progetto giovani ed in FVG Progetto occupabilità, facenti parte dapprima del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 93/2014 e, successivamente del "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL[1], approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 731/2014 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il documento "Pianificazione periodica delle operazione – PPO – Annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429/2015, nel definire le linee di attuazione del POR FSE 2014/2020 per il 2015, ha individuato
   a) il programma specifico 8/15: FVG Progetto occupabilità e
   b) il programma specifico 12/15: FVG Progetto giovani

   attraverso i quali viene assicurata continuità alle attività di carattere formativo all'interno di PIPOL e sugli specifici versanti di FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità.
3. Con le presenti direttive vengono disciplinate le modalità di attuazione delle attività di carattere formativo previste dai richiamati programmi specifici da parte dei raggruppamenti di enti di formazione – ATI – selezionati con il richiamato avviso emanato con decreto 100/LAVFOR.FP/2014.
4. In particolare le presenti Direttive si applicano alle attività formative presentate dai soggetti aventi titolo partire dal 16 febbraio 2017. Fra gli aspetti di carattere innovativo assume particolare rilevanza la modifica che riguarda la struttura regionale di riferimento che diviene l'Area istruzione, formazione e ricerca, di seguito denominata "Area", della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.
5. Salvo disposizioni specifiche stabilite dalle presenti direttive, le operazioni si realizzano nel quadro della disciplina stabilita dal "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76", emanato con DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento, e dalle "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida.
6. Le presenti Direttive sono adottate con riferimento al seguente quadro normativo:
   - Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 "Ordinamento della formazione professionale"; REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
   - REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
   - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del

[1] Il **Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL**, costituisce un importante strumento di misure integrate di politiche attive del lavoro che la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia pone in essere mettendo in sinergia le opzioni derivanti dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2014/2020, dal programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale, dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2007/2013. PIPOL è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 731 del 17 aprile e successiva modifiche e integrazioni

Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2015/207 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3.3.2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- l'Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato POR;
- Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, emanato con DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento;
- documento concernente "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013, e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2015", di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015;
- documento "Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS. Modificazioni alla deliberazione della Giunta regionale n. 278/2015", di seguito documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con

deliberazione n. 278 del 20 febbraio marzo 2015 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni.

7. La struttura attuatrice dei programmi specifici è il l'Area istruzione, formazione e ricerca della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, e ricerca e università; la struttura referente del programma specifico è la Posizione organizzativa Programmazione

PARTE PRIMA. LE OPERAZIONI DI CARATTERE FORMATIVO

1. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

1. Le operazioni si collocano all'interno del quadro programmatorio del POR di seguito indicato.
2. FVG Progetto Occupabilità:
   a) Asse: 1 – Occupazione
   b) Priorità d'investimento: 8.i) Accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale.
   c) Obiettivo specifico: 8.5 Ridurre il numero dei disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata
   d) Azione: 8.5.1 Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).
   e) Settore di intervento: 102 – Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e le persone inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone distanti dal mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità dei lavoratori
   f) Forma di finanziamento: 01 – Sovvenzione a fondo perduto
   g) Meccanismi territoriali di attuazione: 07 – Non pertinente
   h) Dimensione tematica secondaria del FSE: 08 – Non pertinente
   i) Tipo di territorio: 07 – Non pertinente
   j) Tipo d'aiuto: Nessun regime di aiuto
   k) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula (incluse lezioni o conferenze)
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.2	Corsi misti teorico pratici (inclusi i work shop)

   l) **Indicatori di risultato comuni**:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro 6 mesi successivi alla loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi I disoccupati di lunga durata

m) **Indicatori di output:**

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)
CO 01	Disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 03	Persone inattive	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 05	Lavoratori compresi gli autonomi	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

3. FVG Progetto giovani:
   a) Asse: 1 – Occupazione
   b) Priorità d'investimento: 8.ii) Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani
   c) Obiettivo specifico: 8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani
   d) Azione: 8.1.1Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT).
   e) Settore di intervento: 103 - Inserimento sostenibile dei giovani nel mercato del lavoro, in particolare di quelli disoccupati e non iscritti a corsi d'istruzione o di formazione, compresi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani provenienti da comunità emarginate, anche mediante l'attuazione della "garanzia per i giovani"
   f) Forma di finanziamento: 01 – Sovvenzione a fondo perduto
   g) Meccanismi territoriali di attuazione: 07 – Non pertinente
   h) Dimensione tematica secondaria del FSE: 08 – Non pertinente
   i) Tipo di territorio: 07 – Non pertinente
   j) Tipo d'aiuto: Nessun regime di aiuto
   k) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità

Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.1	Corsi condotti attraverso metodologie d'aula (incluse lezioni o conferenze)
Istruzione e formazione non formale	Corsi	2.2.2	Corsi misti teorico pratici (inclusi i work shop)

l) **Indicatori di risultato comuni**:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR 03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Persone con età inferiore ai 25 anni
CR 06	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro 6 mesi successivi alla loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Disoccupati, inclusi I disoccupati di lunga durata

m) **Indicatori di output:**

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)
CO 01	Disoccupati, compresi i disoccupati di lunga durata	Numero	FSE	Regioni più sviluppate
CO 03	Persone inattive	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

2. TIPOLOGIE DI OPERAZIONI REALIZZABILI

1. Le presenti direttive disciplinano la realizzazione delle seguenti tipologie di operazioni:
   a) operazioni riferite al repertorio dei settori economico professionali e al repertorio dei profili professionali
      1) percorsi formativi FPGO;
      2) percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA);
      3) percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
2. Le operazioni relative a tipologie formative diverse da quelle indicate, determinano la **non ammissibilità generale dell'operazione.**
3. Le operazioni di cui al capoverso 1 possono fare riferimento:
   a) alla priorità d'investimento 8.i) Accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale, con la partecipazione della sola utenza eligibile alla priorità di investimento;
   b) alla priorità d'investimento 8.ii) Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i

Giovani, con la partecipazione della sola utenza eligibile alla priorità di investimento;
c) alle richiamate priorità di investimento 8i e 8ii, con la partecipazione di utenza mista.
4. Le operazioni sono gestite dalla sede di Trieste dell'Area, via San Francesco 37. Tutta la documentazione relativa va pertanto trasmessa a tale indirizzo.

3. LE OPERAZIONI RIFERITE AL REPERTORIO DEI SETTORI ECONOMICO PROFESSIONALI E AL REPERTORIO DEI PROFILI PROFESSIONALI

3.1Generalità

1. Il presente paragrafo disciplina la realizzazione di Operazioni riferite al Repertorio dei settori economico professionali approvato con DGR n. 1417 del 28 luglio 2016 e al Repertorio dei profili professionali, approvato con DGR n.25 del 13 gennaio 2017.
2. Le operazioni sono gestite dalla sede di Trieste dell'Area, via San Francesco 37.
3. Tutte le operazioni devono comprendere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione,** un modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
4. Con la Comunicazione COM(2008) 394 del giugno 2008, la Commissione ha adottato lo «Small Business Act». Lo SBA ha sottolineato, per la prima volta e in modo concreto e sistematico, che nessuna politica economica che miri a stimolare e sostenere la competitività dell'UE può prescindere dai problemi specifici e dalle peculiarità economiche e finanziarie delle PMI e ha individuato 10 principi di policy necessari a creare le condizioni favorevoli alla crescita e allo sviluppo delle PMI europee. L'attuazione dei 10 principi dello SBA è fondata su "attività di sistema", cioè attività trasversali rispetto alle specificità delle imprese e applicabili all'intero contesto economico e amministrativo locale, e su interventi specifici, ovvero attività incentrate su particolari linee di intervento, che rispondono a determinati bisogni del tessuto imprenditoriale locale. Fra le attività di sistema è prevista quella relativa a "Imprenditorialità" che mira allo sviluppo di un ambiente favorevole all'imprenditorialità al fine di agevolare la creazione di PMI, in particolare fra le donne e gli immigrati e di incoraggiare i trasferimenti di imprese, soprattutto delle PMI familiari. Al fine di sostenere l'attuazione di tale attività di sistema dello SBA, ogni operazione formativa deve prevedere**, pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa. La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
5. Ogni operazione deve prevedere, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**, un modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n.81/2008. . La durata di tale modulo è fissa e obbligatoria.
6. Tutte le operazioni, **pena la non ammissibilità generale**, devono contenere nella parte del formulario denominata "dati per l'orientamento" una descrizione sintetica del progetto (max 1.300 caratteri) finalizzata alla pubblicazione sui siti istituzionali, da cui emergano la coerenza, la finalità e gli scopi previsti.
7. Nelle operazioni che prevedano stage in azienda e che abbiano l'obbligo di una formazione specifica omogenea sulle tematiche della sicurezza, possono essere previsti anche uno o più ulteriori moduli coerenti con i contenuti previsti dall'Accordo del 21 dicembre 2011 per la formazione specifica dei lavoratori. Al termine di questo modulo l'ente, su richiesta dell'allievo, rilascia un'autonoma certificazione dell'avvenuta formazione. Si rammenta che l'erogazione della summenzionata formazione, deve avvenire nel rispetto di quanto specificato nella premessa di cui all'allegato B) dell'Accordo stesso. A tali moduli possono partecipare anche ulteriori persone prese in carico dall'A.T.I. entro il numero massimo di allievi previsti per quella tipologia di corso o, se inferiore dall'accreditamento dell'aula, senza aggravio di spesa. A tali allievi verrà rilasciato dall'ente il solo attestato relativo alla sicurezza e non andranno comunicati come partecipanti al percorso né rendicontati.
8. Qualora le operazioni prevedano uno stage in azienda l'operatore deve indicare le imprese ospitanti **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Le dichiarazioni di disponibilità delle aziende sono conservate presso la sede principale di svolgimento dell'attività formativa.
9. L'eventuale cambiamento delle imprese ospitanti lo stage dopo l'ammissione al finanziamento dell'operazione deve essere comunicata all'Area. La documentazione che ha determinato il cambiamento dell'impresa o delle imprese ospitanti è conservata presso la sede principale di svolgimento dell'attività

formativa, anche ai fini dell'attività ispettiva dell'Area.

10. Ai fini della realizzazione dello stage, deve essere compilato il modello FP5b (comunicazione di inizio stage). Si prescinde dal termine di 15 giorni di calendario per l'invio del suddetto modello di cui al paragrafo 15.1.1 delle Linee guida. Le eventuali variazioni delle aziende ospitanti lo stage devono essere comunicate con l'integrazione del modello FP5b.La documentazione relativa alle eventuali variazioni inerenti i soggetti ospitanti lo stage deve essere conservata dal soggetto attuatore presso le proprie strutture e resa disponibile per le verifiche in loco dell'Area. Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione (modello FP5a) tra il soggetto attuatore ed il soggetto ospitante.
11. Fra il soggetto ospitante lo stage e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
12. Nel quadro di quanto previsto dalla cooperazione attuativa e nel rispetto della centralità della persona che informa la realizzazione di tutte le attività previste:
    a) le operazioni possono essere realizzate su base interprovinciale. La titolarità dell'operazione è dell'ATI la quale propone il maggior numero di allievi. Ove si verifichi un pari numero di allievi provenienti da province diverse, la titolarità dell'operazione è decisa comunemente dalle ATI interessate;
    b) fatto salvo quanto indicato in merito ai percorsi mirati all'inserimento lavorativo (paragrafo 3.4), il numero minimo e massimo di allievi richiesto ai fini dell'avvio dell'operazione deve essere compreso tra 12 e 25, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
13. Tutti gli allievi devono risultare iscritti a PIPOL ed essere residenti o elettivamente domiciliati sul territorio del Friuli Venezia Giulia
14. Tutti gli allievi frequentanti le operazioni finanziate che raggiungono la soglia minima di presenza richiesta acquisiscono il diritto di condurre a buon fine la propria partecipazione con il conseguimento dell'attestazione finale prevista. A tal fine, il soggetto proponente, all'atto della presentazione dell'operazione, si impegna ad assicurare comunque la completa attuazione delle operazioni anche a fronte del calo del numero di allievi.
15. Ai fini dell'ammissione all'esame finale è richiesta l'effettiva presenza certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore dell'attività in senso stretto, al netto delle ore previste per l'esame finale

3.2 I percorsi formativi FPGO

1. Possono essere presentate due tipologie di operazioni:
    a) operazioni relative ai Repertori di settore economico professionali, finalizzate unicamente al raggiungimento di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore. Le operazioni pertanto prevedono lo sviluppo completo di tutte le "situazioni tipo" (ST) evidenziate in verde nella corrispondente scheda SST del relativo Repertorio di settore, nonché, eventualmente, di ulteriori abilità e conoscenze sia in quanto funzionali al raggiungimento delle stesse QPR, sia perché espressamente richieste dal mercato del lavoro (anche riferite a QPR parziali). In ogni caso l'attestato di frequenza finale, conseguito da parte degli allievi previo superamento dell'esame finale, riporterà, ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, unicamente le QPR complete dell'operazione.
    b) operazioni riferite unicamente a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
        1) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php
        2) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
        3) corredate da un elenco di possibili *situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.*

    Tali operazioni, in quanto non afferenti a un Repertorio approvato dalla Regione riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 prevedono il rilascio di un attestato di frequenza, previo superamento dell'esame finale.
2. Non possono essere presentate operazioni riferite a tipologie diverse da quelle di cui sopra, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
3. La durata delle operazioni è ricompresa tra le 200 ore e le 600 ore, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage laddove previsto non può comunque essere superiore al 50% ed inferiore al 30% della durata totale **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**

4. Non è ammessa la realizzazione di operazioni afferenti le cosiddette “professioni regolamentate”. Il mancato rispetto di questa previsione è **causa di non ammissibilità generale dell’operazione**.
5. Sono ammessi alla partecipazione alle operazioni destinatari rientranti nelle FASCE 2, 3, 4, 5[2].

3.3I percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA)

1. Le operazioni relative al Repertorio dei profili professionali, denominate “Percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA)” sono finalizzate al conseguimento della qualifica professionale del livello previsto dal Repertorio medesimo approvato con DGR n.25 del 13 gennaio 2017 e possono riguardare esclusivamente i profili professionali:
   - Addetto alla realizzazione e manutenzione di aree verdi
   - Panificatore
   - Gelatiere
   - Addetto alle lavorazioni lattiero-casearie
   - Addetto alla trasformazione delle carni
   - Tecnico della trasformazione agroalimentare
   - Tecnico per la conduzione e manutenzione di impianti automatizzati
   - Saldatore
   - Tecnico CAD (Computer Aided Design)
   - Tecnico CAM (Computer Aided Manufacturing)
   - Tecnico elettrico
   - Tecnico per l’automazione industriale
   - Tecnico elettronico
   - Tecnico di impianti termici
   - Muratore
   - Piastrellista
   - Tinteggiatore cartongessista
   - Tecnico grafico
   - Fotografo digitale
   - Tecnico dell’amministrazione di sistemi ict
   - Tecnico dello sviluppo di applicazioni web lato server
   - Magazziniere
   - Pizzaiolo
   - Aiuto cuoco
   - Tecnico di cucina
   - Addetto al servizio bar
   - Tecnico dei servizi di sala e bar

- [2]**FASCIA 2:** giovani NEET che non hanno compiuto 30 anni;
- **FASCIA 3:** giovani che non hanno compiuto i 30 anni i quali, al momento della registrazione, hanno conseguito il diploma di qualifica professionale o il diploma di scuola secondaria superiore da non più di 12 mesi. Convenzionalmente il termine dei 12 mesi scade il 31 luglio dell’anno successivo al conseguimento del titolo;
- **FASCIA 4:** giovani che non hanno compiuto i 30 anni i quali, al momento della registrazione, hanno conseguito un titolo di studi universitario da non più di 12 mesi (corso di laurea di primo livello, corso di laurea specialistica, corso di laurea specialistica a ciclo unico, master universitario di primo livello, master universitario di secondo livello, scuola di specializzazione, corso di dottorato di ricerca)
- **FASCIA 5:**:
  - lavoratori disoccupati o a rischio di disoccupazione, percettori o meno di ammortizzatori sociali
  - lavoratori sospesi o posti in riduzione di orario con ricorso
    - alla CIGS, ivi compresi i contratti di solidarietà difensiva di cui all’articolo 1 della legge 863/1984;
    - alla CIG in deroga;
    - al trattamento di cui all’articolo 3, commi 17 e 18, della legge 92/2012

– Tecnico dell'amministrazione economico-finanziaria
– Tecnico dell'amministrazione del personale
– Tecnico della produzione manifatturiera

2. Le operazioni relative a profili professionali diversi da quelli indicati determinano la **non ammissibilità generale dell'operazione.**
3. L'ammissione alle operazioni riferite a profili di livello EQF IV è subordinata al possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di un attestato di qualifica regionale di livello EQF III coerente con il profilo medesimo. Ulteriori prerequisiti possono essere previsti all'interno dell'operazione.
4. Tutte le operazioni devono riferirsi in termini di durata e di competenze (QPR) a quanto previsto dal citato Repertorio dei profili professionali, fermo restando che possono essere previste competenze **aggiuntive** riferite unicamente a conoscenze ed abilità di base e trasversali o funzionali a specifiche esigenze del mercato del lavoro.
5. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage è obbligatorio e non può essere superiore al 50% ed inferiore al 30% della durata totale dell'operazione **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
6. Al fine di favorire la partecipazione di allievi già in possesso di crediti formativi acquisiti in precedenti percorsi di formali di formazione, è ammissibile la loro partecipazione ridotta all'operazione nella misura massima del 50% della durata totale. L'accertamento dei crediti viene effettuato dal soggetto proponente sulla base di documentazioni attestanti il loro possesso.
7. Ai fini del computo della soglia minima di partecipazione per l'ammissione all'esame finale, si richiede l'effettiva presenza, certificata sull'apposito registro ad almeno il 70% delle ore di formazione previste dal percorso ridotto., al netto delle ore d'esame.
8. La partecipazione ridotta all'operazione è consentita per un numero di allievi non superiore al 50%, arrotondato per difetto, degli allievi previsti.
9. Sono ammessi alla partecipazione alle operazioni destinatari rientranti nelle FASCE 2, 3, 5

3.4I percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo

1. Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio.
2. Ai fini dell'attuazione delle azioni formative di cui al presente paragrafo, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, nel quadro della cooperazione attuativa, in precedenza richiamata. I percorsi formativi sono fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa partner.
3. Le operazioni sono costruite con le medesime modalità indicate al paragrafo 3.2 per i percorsi formativi FPGO, con le seguenti avvertenze:
   a) possono prevedere la partecipazione di 1, 2 o 3 allievi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**;
   b) devono prevedere una durata non superiore a 100 ore. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica di applicazione pratica degli insegnamenti teorici che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione. Non è ammesso lo stage. Il mancato rispetto delle suddette previsioni è causa di **non ammissibilità generale dell'operazione stessa;**
   c) il coinvolgimento dell'impresa partner deve essere garantito attraverso prestazioni di docenza da parte di personale dell'impresa medesima per un numero di ore pari ad almeno il 20% della durata complessiva dell'operazione. Tale aspetto deve essere chiaramente affermato nell'operazione, pena la **non ammissibilità generale dell'operazione stessa;**
   d) le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti,

con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo di almeno 1 allievoentro 120 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
1) tempo indeterminato;
2) tempo determinato;
3) apprendistato;

e) in funzione della valenza specificamente occupazionale dell'iniziativa formativa, si prevede pertanto il coinvolgimento di un'ulteriore categoria di soggetti, le imprese. Nella progettazione dell'azione formativa, l'ATI competente per territorio deve stringere un accordo con l'impresa che indica la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo partecipante all'azione formativa: in tale accordo, sottoscritto da tutte le parti interessate, vengono indicati i rispettivi ruoli, a partire dalla preparazione e presentazione dell'operazione formativa da parte dell'ATI. L'accordo è conservato dall'ATI è mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dal Servizio e allegato al rendiconto **pena la decadenza dal contributo;**
f) ai fini di elevare l'occupabilità delle persone e facilitarne l'inserimento occupazionale, questa tipologia di operazione può essere parte di una azione più ampia rivolta ai destinatari che si concretizza nella possibilità di affiancare all'operazione un tirocinio extracurriculare. Tale tirocinio può svolgersi prima dell'operazione formativa, con una durata compresa tra 3 e 6 mesi, o dopo la realizzazione dell'operazione formativa, con una durata di 3 mesi e deve coinvolgere tutti i partecipanti all'operazione formativa;
g) come indicato alla lettera d), la remunerazione a risultato deriva dall'assunzione a tempo determinato di almeno un allievo entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione formativa. In questo senso:
   1) se all'operazione formativa non viene associato un tirocinio, è richiesta l'assunzione a tempo determinato per almeno 2 mesi;
   2) se all'operazione formativa viene associato il tirocinio, l'assunzione a tempo determinato deve corrispondere ad un periodo pari ad almeno il doppio della durata del tirocinio;
h) sono ammessi alla partecipazione alle operazioni destinatari rientranti nella FASCIA 5.

4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CUI AI PARAGRAFI 3.1, 3.2, 3.3, 3.4

1. Le operazioni sono presentate con modalità a sportello quindicinale, vale a dire dal giorno 1 al giorno 15 e dal giorno 16 al giorno 28/30/31 di ogni mese, ore 24.00 (si ricorda ancore che le presenti Direttive fanno riferimento ai progetti presentati a partire dal 16 febbraio 2017).
2. Ciascuna operazione viene presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www..regione.fvg.it, *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.gest.doc@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome
   b) codice fiscale
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).

   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite posta tradizionale e tramite e-mail all'Area allegando una fotocopia fronte/retro di un

documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. **La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura, per quanto di pertinenza, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**:
   - **"PIPOL POR– percorsi formativi FPGO 1"**(utenza priorità d'investimento 8i),oppure
   - **"PIPOL POR– percorsi formativi FPGO 2"** (utenza priorità d'investimento 8ii),oppure
   - **"PIPOL POR– percorsi formativi FPGO 3"** (utenza mista priorità d'investimento 8i e 8ii),oppure
   - **"PIPOL POR - percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 1** (utenza priorità d'investimento 8i),oppure
   - **"PIPOL POR - percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 2** (utenza priorità d'investimento 8ii),oppure
   - **"PIPOL POR - percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 3** (utenza mista priorità d'investimento 8i e 8ii),oppure
   - **"PIPOL POR – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1"**(utenza priorità d'investimento 8i),oppure
   - **"PIPOL POR – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 2" (**utenza mista priorità d'investimento 8i e 8ii).
4. Unitamente alla domanda devono essere presentati, in formato PDF, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**:
   - la scheda anagrafica;
   - l'operazione.
5. La domanda e gli altri allegati devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica lavoro@certregione.fvg.it, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
6. Il messaggio deve riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. La procedura prevede, da parte di ogni soggetto proponente, in relazione a ogni scadenza quindicinale e per tipologia di operazione, **una domanda di ammissione** per ogni operazione a finanziamento trasmessa alla Direzione a cui deve corrispondere **un messaggio PEC di trasmissione.**
7. Il formulario dell'operazione va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dall'Areaè causa di **non ammissibilità generale dell'operazione.**

5. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

5.1 I percorsi formativi FPGO e i percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA)

1. I percorsi formativi di cui al presente paragrafo sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione - di cui al documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS"[3], di seguito Documento UCS, pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo.
2. Il costo complessivo di ogni percorso formativo è pertanto determinato nel modo seguente:

[3] Il documento costituisce allegato al "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale" emanato con DPReg n. 140/2016

UCS 1 ora corso (euro 119,00) * n. ore attività d'aula + 50% ore stage (se previsto)
+
UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività complessive * n. allievi previsti

3. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fasedi consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo dell'operazione è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS indicate nel Documento UCS.
4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione, i costi previsti sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

5.3 I percorsi mirati all'inserimento lavorativo

1. I percorsi mirati all'inserimento lavorativo sono gestiti attraverso l'applicazione dell'UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali, di cui al documento UCS.
2. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

UCS 7 (euro 99,00) * n. ore di formazione

3. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione il costo determinato con la modalità sopraindicata è imputato sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio.

6.SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La **selezione delle operazioni** avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno2015.
2. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, nell'**allegato A)** parte integrante delle presenti Direttive si fornisce il quadro riassuntivo, per ogni tipologia di operazioni, delle **cause di non ammissibilità generale dell'operazione.**
3. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
   a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
   b) coerenza e qualità progettuale;
   c) coerenza finanziaria.
   La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione.**
4. Gli esiti della valutazione sono recepiti dall'Area con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.

7. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative d'aula devono realizzarsi presso sedi accreditate degli enti di formazione costituenti l'ATI. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, **pena la decadenza dal**

contributo.

2. E' ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali nelle zone montane omogenee di cui alla LR 33/2002 e in casi particolari adeguatamente motivati. Il ricorso alle sedi didattiche occasionali deve essere indicato nell'operazione. Eventuali richieste successive all'approvazione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzate su richiesta motivata del soggetto attuatore.

8. RENDICONTAZIONE

8.1I percorsi formativi FPGO e i percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA)

1. Entro sessanta giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare all'Area, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
   a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
   b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio.

8.2 I percorsi mirati all'inserimento lavorativo

1. Entro 150giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto il soggetto attuatore deve presentare all'Area, via San Francesco 37, Trieste, ufficio protocollo, VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. La documentazione da presentare è costituita da:
   a) la documentazione prevista dall'art. 26 del Regolamento;
   b) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di tutoraggio;
   c) l'accordo con l'impresa che indica la volontà di procedere all'inserimento occupazionale dell'allievo partecipante all'azione formativa
   d) ove pertinente, copia del contratto di lavoro degli allieviassunti entro 120 giorni dalla conclusione dell'operazione con una delle seguenti tipologie contrattuali:
      i. tempo indeterminato
      ii. tempo determinate
      iii. apprendistato.

   Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi, fatto salvo quanto indicato al paragrafo 3.4 nel caso l'attività formativa sia associata ad un tirocinio extracurriculare.
3. La somma ammissibile è pari al

   70% dell'UCS 7 * numero di ore di formazione

   se nessun allievo è stato collocato entro 120 giorni con uno dei contratti di cui al capoverso 2 lett. d); è pari al

   100% dell'UCS 7 * numero di ore di formazione

   se almeno un allievo è stato collocato con le modalità di cui comma 2 lett. d).

9. INDICAZIONI DI CARATTERE TRASVERSALE

1. Le operazioni possono essere presentate **esclusivamente** dalle ATI selezionate dall'avviso 100/LAVFOR.FP/2014 (soggetto attuatore), **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
2. I destinatari delle operazioni di cui alle presenti Direttive sono i soggetti, residenti o elettivamente domiciliati in Friuli Venezia Giulia, registrati al progetto PIPOL con ed appartenenti alle FASCE precedentemente indicate
3. Ad ogni operazione deve essere associato un documento firmato dall'ATI di formazione e dal CPI in cui si dà atto che il percorso formativo proposto è conforme alle indicazioni date dal CPI in fase di colloquio di

orientamento per quelle determinate persone (modulo di raccordo costituente **allegato B)** parte integrante delle presenti Direttive). Il modulo è conservato dall'ATI e mantenuto disponibile ai fini dei controlli in loco effettuati dall'Area.

4. La delega di parte delle attività è ammissibile nei limiti di quanto previsto dal paragrafo 15.1.13 delle Linee guida.
5. La presentazione delle operazioni avviene a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.
6. Tutte le operazioni previste dalle presenti direttive possono essere associate alla realizzazione di un tirocinio extracurriculare all'interno di PIPOL, previa l'attenta verifica della rispettiva coerenza rispetto alla figura professionale di riferimento.

8. FLUSSI FINANZIARI

1. I flussi finanziari da parte dell'Area nei riguardi del soggetto attuatore avvengono, per ogni operazione, attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
2. E' prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento ad avvio dell'operazione e l'erogazione del saldo, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica della relazione finale tecnico –fisica dell'operazione.
3. Le anticipazioni devono essere coperte da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it formazione lavoro / formazione / area operatori / modulistica.
4. Con riferimento a tutte le attività previste, il soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ai singoli progetti, ferma restando la normativa contabile vigente.
5. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie del Servizio ed i pagamenti connessi ai singoli progetti assicurati dai soggetti attuatori.

9. RISORSE FINANZIARIE

1. Il finanziamento del programma specifico n. 8/15 – FVG Progetto occupabilità – deriva dalle previsioni del PPO 2015 che prevede il finanziamento per le annualità 2015, 2016, 2017.
2. Il finanziamento relativo all'annualità 2015 è così ripartito:

Misura	Disponibilità 2015	ATI TS	ATI GO	ATI UD	ATI PN
Formazione per l'occupazione	5.651.907,00	1.299.938,61	621.709,77	2.373.800,94	1.356.457,68

3. Il finanziamento relativo all'annualità 2016 è così ripartito:

Misura	Disponibilità 2016	ATI TS	ATI GO	ATI UD	ATI PN
Formazione per l'occupazione	7.000.000	1.610.000	770.000	2.940.000	1.680.000

4. Il finanziamento del programma specifico n. 12/15 – FVG Progetto giovani – deriva dalle previsioni del PPO 2015 che prevede il finanziamento per le annualità 2015, 2016, 2017.
5. Il finanziamento relativo all'annualità 2015 è così ripartito:

Misura	Disponibilità 2015	ATI TS	ATI GO	ATI UD	ATI PN

Formazione per l'occupazione	4.999.347,00	1.149.850,00	549.928,00	2.099.726,00	1.199.843,00

6. Il finanziamento relativo all'annualità 2016 è così ripartito:

Misura	Disponibilità 2016	ATI TS	ATI GO	ATI UD	ATI PN
Formazione per l'occupazione	4.831.260,00	1.111.190,00	531.439,00	2.029.129,00	1.159.502,00

PARTE SECONDA. ASPETTI DI CARATTERE TRASVERSALE

1. INDENNITÀ DI MOBILITÀ SUL TERRITORIO NAZIONALE

1. Le seguenti tipologie di operazioni facenti capo alle presenti direttive e alle Direttive per la realizzazione di attività finanziate dal Programma Operativo nazionale Iniziativa Occupazione Giovanile – PON IOGe delle presenti direttive possono prevedere periodi di mobilità formativa degli allievi sul territorio nazionale, al di fuori del Friuli Venezia Giulia:
   - **PIPOL POR– percorsi formativi FPGO 1**
   - **PIPOL POR– percorsi formativi FPGO 2**
   - **PIPOL POR– percorsi formativi FPGO 3**
   - **PIPOL POR - percorsi formativi di qualificazione abbreviataQA 1**
   - **PIPOL POR - percorsi formativi di qualificazione abbreviataQA 2**
   - **PIPOL POR - percorsi formativi di qualificazione abbreviataQA 3**
   - **PIPOL POR – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 1**
   - **PIPOL POR – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2**
   - **PIPOL PON– Orientamento specialistico scheda 1 C. Prototipi formativi per i giovani iscritti dal 1° marzo 2016**
   - **PIPOL PON- Operazioni formative professionalizzanti a risultato 1 (FPGO)**
   - **PIPOL PON- Operazioni formative professionalizzanti a risultato 2 (FPGO)**
   - **PIPOL PON – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 3**
2. Nel caso una delle operazioni formative di cui al capoverso 1 prevedano fasi di mobilità formativa degli allievi sul territorio nazionale, è possibile la presentazione di un'operazione a sé stante destinata a tale finalità e che accompagna quella formativa da parte del soggetto attuatore avente titolo**, pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
3. Nel caso la mobilità riguardi **PIPOL POR– percorsi formativi FPGO 3 oppure PIPOL POR - percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 3 oppure PIPOL POR – Formazione mirata all'inserimento lavorativo 2,** è richiesta la presentazione di un'operazione relativamente ad ogni priorità di investimento, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. L'operazione inerente "Indennità di mobilità sul territorio nazionale" deve essere presentata nell'ambito della medesima scadenza quindicinale dell'operazione a cui si accompagna, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione.**
5. Il formulario dell'operazione va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Il mancato utilizzo del formulario appositamente predisposto dall'Area è **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**
6. Le modalità di presentazione sono le medesime previste per l'operazione formativa di riferimento. In particolare nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"PIPOL – Indennità di mobilità sul territorio nazionale, misura di accompagnamento a ………… (tipologia e titolo dell'operazione)".**

7. Le operazioni inerenti "Indennità di mobilità sul territorio nazionale" sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 14 – Indennità di mobilità sul territorio nazionale.
8. Il costo complessivo di ogni operazione è determinato nel modo seguente:

UCS 14 (nell'importo pertinente riguardo a territorio e ore svolte in mobilità) * numero dei partecipanti che partecipano alle fasi in mobilità

9. Il costo derivante dalla suddetta modalità di calcolo è imputato sulla voce di spesa B2.4) – Attività di sostegno all'utenza del preventivo delle spese.
10. Con riferimento alla fase di rendicontazione, i costi effettivamente sostenuti sono ammissibili a prescindere dalle eventuali procedure di trattamento dell'UCS con la quale è stata gestita l'operazione formativa di riferimento.
11. La **selezione delle operazioni** avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno2015.
12. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, nell'**allegato A)** parte integrante delle presenti Direttive si fornisce il quadro riassuntivo, per ogni tipologia di operazioni, delle **cause di non ammissibilità generale dell'operazione.**
13. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
    a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
    b) coerenza e qualità progettuale;
    c) coerenza finanziaria.

    La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'operazione.**
14. Gli esiti della valutazione sono recepiti dal l'Area con apposito decreto del dirigente competente, che viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione. La pubblicazione sul sito istituzionale dei decreti costituisce mezzo di notifica dei risultati della valutazione ed ai fini degli adempimenti previsti, anche con riguardo al rispetto di eventuali termini. Di conseguenza è fatto obbligo ai soggetti promotori di consultare regolarmente il menzionato sito ai fini dell'informazione sugli esiti delle attività di valutazione, sugli adempimenti e scadenze da rispettare.
15. Il rendiconto delle spese sostenute deve essere presentato all'Area, presso il medesimo ufficio presso cui è presentato il rendiconto dell'operazione formativa di riferimento nei medesimi termini previsti per l'operazione formativa a cui si riferisce.
16. La documentazione da presentare è costituita da:
    a) l'apposito modello predisposto dall'Area e disponibile sul sito www.regione.fvg.it ;
    b) la fotocopia del registro di presenza.

2. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. La promozione e pubblicizzazione dell'operazione costituisce attività obbligatoria da parte del soggetto attuatore.
2. I soggetti attuatori sono tenuti a informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è stata cofinanziata dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR. In tale senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono
    - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
    - recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
Unione europea Fondo sociale europeo	REPVBBLICA ITALIANA
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	FSE in Friuli Venezia Giulia
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	FSE FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020

Ai suddetti emblemi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

3. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti proponenti, nella fase che precede la progettazione delle operazioni, mirano ad intervenire con riferimento a figure professionali immediatamente spendibili nel mondo del lavoro, in particolare con riferimento alla specifica domanda espressa dalle imprese aderenti ai partenariati che propongono le operazioni medesime. In tale contesto potrà essere privilegiata la proposta di operazioni in grado di rafforzare e dare impulso alla green economy ed alla blue economy, con le declinazioni proprie delle aree di specializzazione e alle traiettorie di sviluppo della S3 regionale e alle aree afferenti ai pilastri di sviluppo delle macrostrategie Eusair e Eusalp
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la struttura attuatrice richiede al soggetto attuatore di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione, anche attraverso l'attuazione delle presenti direttive, intende dare continuità e sviluppo alle politiche implementate per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.
   Nell'attuazione del presente avviso la struttura attuatrice promuove la più ampia partecipazione della componente femminile alle operazioni finanziate.
   Il soggetto attuatore è chiamato a valorizzare gli aspetti che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.

4. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della struttura attuatrice in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione.

5. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2018.

6. IMPOSTA DI BOLLO

Tutti gli atti previsti dalle presenti direttive non sono soggetti a bollo in quanto trattasi di comunicazioni tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva (per l'individuazione delle ATI di enti di formazione) o un coinvolgimento di carattere istituzionale.

Allegato A)

CAUSE DI NON AMMISSIBILITA' GENERALE DELLE OPERAZIONI

PARTE PRIMA

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione	Tipologia di operazione
Conformità della presentazione	Non corretta presentazione della domanda di finanziamento (par. 4, cap. 5)	– percorsi formativi FPGO; – percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA); – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata presentazione della scheda anagrafica e dell'operazione (par. 4, cap. 6)	– percorsi formativi FPGO; – percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA); – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata presentazione all'indirizzo PEC indicato (par. 4, cap. 7)	– percorsi formativi FPGO; – percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA); – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancato riepilogodell'elenco di tutti gli allegati in trasmissione (par. 4, cap. 8)	– percorsi formativi FPGO; – percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA); – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata completa compilazione del formulario (par. 4, cap. 9)	– percorsi formativi FPGO; – percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA); – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
Conformità del proponente	Mancata presentazione dell'operazione da parte dei soggetti aventi titolo (par. 9, cap. 1)	– percorsi formativi FPGO; – percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA); – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione	Tipologia di operazione
Conformità dell'operazione (requisiti minimi)	Presentazione di operazioni relative a operazioni formative diverse da quelle indicate (par. 2, cap. 2, par. 3.2, cap. 4)	– percorsi formativi FPGO; – percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA); – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Mancata previsione di un modulo di 4 ore nel quale vengono fornite agli allievi indicazioni in merito alle modalità di predisposizione di un curriculum vitae, alla partecipazione ad un colloquio di lavoro e, più in generale, ai comportamenti da assumere ed alle azioni da svolgere nelle fasi di ricerca del lavoro (par. 3.1, cap. 3)	– percorsi formativi FPGO 1 – percorsi formativi FPGO 2 – percorsi formativi FPGO 3 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 1 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 2 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 3 – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1 – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 2
	Mancata previsione di un modulo di 4 ore relativo alle tematiche della creazione d'impresa (par. 3.1, cap. 4)	– percorsi formativi FPGO 1 – percorsi formativi FPGO 2 – percorsi formativi FPGO 3 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 1 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 2 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 3 – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1 – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 2
	Mancata previsione di un modulo di 4 ore relativo alla formazione generale in materia di sicurezza di cui al decreto legislativo n.81/2008 (par. 3.1, cap. 5)	– percorsi formativi FPGO 1 – percorsi formativi FPGO 2 – percorsi formativi FPGO 3 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 1 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 2 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 3 – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1 – percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 2
	Mancata previsione nel formulario - "dati per l'orientamento" – di una descrizione sintetica del progetto (par. 3.1, cap. 6)	– percorsi formativi FPGO 1 – percorsi formativi FPGO 2 – percorsi formativi FPGO 3 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 1 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 2

		–percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 3 –percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1 –percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 2
	Mancata indicazione delle imprese ospitanti gli stage (par. 3.1, cap. 8)	–percorsi formativi FPGO 1 –percorsi formativi FPGO 2 – percorsi formativi FPGO 3 –percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 1 –percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 2 –percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 3 –percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 1 –percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo 2
	Mancato rispetto del numero minimo e massimo di allievi previsti per l'avvio dell'operazione (par. 3.1, cap. 12, lett. b))	–percorsi formativi FPGO 1 –percorsi formativi FPGO 2 – percorsi formativi FPGO 3 –percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 1 –percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 2 – percorsi formativi di qualificazione abbreviata QA 3
	Presentazione di operazioni riferite a tipologie diverse da quelle previste (par. 3.2, cap. 2)	percorsi formativi FPGO
	Presentazione di operazioni di durata diversa da quella prevista (par. 3.2, cap. 3)	percorsi formativi FPGO
	Presentazione di operazioni con articolazione diversa da quella prevista(par. 3.2, cap. 3)	percorsi formativi FPGO
	Presentazione di operazioni relative a profili diversi da quelli indicati (par. 3.3, cap. 2)	percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA)
	Durata dello stage diversa da quella prevista (par. 3.3, cap. 3)	percorsi formativi di qualificazione abbreviata (QA)
	Numero di allievi previsti diverso da quello ammissibile (par. 3.4, cap. 3, lett. a)	percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Durata e/o articolazione dell'operazione diversa da quella prevista (par. 3.4, cap. 3, lett. b)	percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo
	Previsione di docenza aziendale inferiore alla % prevista (par. 3.4, cap. 3, lett. c)	percorsi formativi mirati all'inserimento lavorativo

PARTE SECONDA

Criterio	Causa di non ammissibilità generale dell'operazione	Tipologia di operazione
Conformità della presentazione	Mancata presentazione di un'operazione per ogni priorità di investimento (par. 1, cap. 3)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
	Mancata presentazione dell'operazione nella medesima scadenza quindicinale dell'operazione a cui si accompagna (par. 1, cap. 4)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
	Mancata completa compilazione del formulario (par. 1, cap. 5)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale
Conformità del proponente	Mancata presentazione dell'operazione da parte dei soggetti aventi titolo (par. 1, cap. 2)	Indennità di mobilità sul territorio nazionale

Allegato B)

MODULO DI RACCORDO TRA L'ATI DI FORMAZIONE E IL CENTRO PER L'IMPIEGO ATTESTANTE LA CONFORMITA' DELL'OPERAZIONE FORMATIVA AL FABBISOGNO RILEVATO DELLE PERSONE

L'ATI di enti di formazione con capofila ________, operante nell'ambito territoriale della provincia di ______ e il CPI di ______

ATTESTANO CONGIUNTAMENTE CHE

- l'operazione formativa denominata "__________________", rientrante nella tipologia formativa "______" e connessa alla attuazione del programma specifico n. ___ del PPO 2015, è coerente al soddisfacimento del fabbisogno delle persone partecipanti rilevato dal CPI nei colloqui di orientamento svolti e documentato dal Patto di attivazione individuale – PAI – di ciascun partecipante.

- Nelle diverse fasi di costruzione del gruppo classe i soggetti coinvolti (CPI ed ATI) hanno tenuto conto delle indicazioni dell'art. 7 "Promozione della parità tra uomini e donne e non discriminazione" del Regolamento (UE) n.1303/2013.

- Nelle di costruzione del gruppo classe è stata garantita la più ampia partecipazione della componente femminile.

17_24_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_4046_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca 1 giugno 2017, n. 4046

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro. Direttiva per la realizzazione delle operazioni di carattere formativo finanziate nell'ambito del Programma operativo nazionale iniziativa per l'occupazione giovanile (PON). Termine dell'iniziativa.

IL DIRETTORE DELL'AREA

RICHIAMATO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali
VISTA la legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, recante l'ordinamento della formazione professionale in Friuli Venezia Giulia;
VISTO il DPReg n. 0232/Pres del 4 ottobre 2011 che approva il "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76", di seguito Regolamento, che ha abrogato il precedente regolamento emanato con DPReg n. 87/Pres del 29 aprile 2010 che a sua volta ha abrogato il regolamento emanato con DPReg n. 7/Pres del 9 gennaio 2008;
PRECISATO che le norme regolamentari citate sono applicabili anche se le attività sono sostenute da altre fonti di finanziamento e che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;
RICORDATO che:
- con deliberazione n. 93 del 24 gennaio 2014, la Giunta regionale ha approvato il "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", finanziato dal Programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione - PAC - definito a livello nazionale e dal POR FSE 2007/2013;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO - PIPOL - E AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE INIZIATIVA PER L'OCCUPAZIONE GIOVANILE" sono state ricomprese nel programma approvato con la DGR n. 93/2014 le attività da realizzarsi nell'ambito del PON Garanzia Giovani;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 77 del 20 gennaio 2017, con la quale è stato stabilito il subentro dell'Area istruzione, formazione e ricerca nella gestione complessiva delle attività relative a PIPOL partire dal 16 febbraio 2017;
PRESO ATTO che i percorsi formativi finanziati con il PON e rientranti nell'attuazione di PIPOL sono stati disciplinati dalla direttiva approvata con decreto n. 2673/LAVFORU/2015 come modificata dai seguenti decreti:
- n. 3072/LAVFORU/2015;
- n. 3200/LAVFORU/2015;
- n. 269/LAVFORU/2015;
- n. 1688/LAVFORU/2015;
- n. 5800/LAVFORU/2016;
- n. 733/LAVFORU/2017;
PRESO ATTO che
- il negoziato per il rifinanziamento del PON IOG è in fase avanzata;
- nell'attuazione regionale delle misure, quelle inerenti l'orientamento e la formazione sono risultate di difficile attuazione e con scarsa efficienza finanziaria;
- le risorse per la misura 5 tirocini extracurriculari sono in fase di esaurimento;
EVIDENZIATO che è opportuno in questa fase accelerare la spesa;
RITENUTO di stabilire un termine entro cui avviare i progetti formativi a valere sul PON IOG;

DECRETA

1. I progetti formativi sul decreto 733/LAVFORU/2017 sono presentati entro il 30 giugno 2017 e l'attività formativa in senso stretto prende avvio entro il 30 settembre 2017.
2. Il presente decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 1 giugno 2017

SEGATTI

17_24_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_4048_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca 1 giugno 2017, n. 4048

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2016 - Programma specifico n. 42/16 - Percorsi formativi nell'ambito del repertorio delle qualificazioni professionali. Riapertura dei termini per la presentazione di operazioni

IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTO il decreto n. 1858/LAVFORU del 29 marzo 2016, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 15 del 13 aprile 2016, con il quale è stato emanato l'invito a manifestare l'interesse ai fini dell'erogazione delle attività formative a valere sull'asse 1 - Occupazione del Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia - Fondo sociale europeo - Programmazione 2014/2020, in attuazione del programma specifico n. 42/16 del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2016" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il decreto n. 3588/LAVFORU del 16 maggio 2016 con il quale sono stati indicati i soggetti ammessi alla erogazione delle operazioni di carattere formativo per l'attuazione del programma specifico n. 42/16 del PPO 2016 e quelli non ammessi, ed è stato indicato il pacchetto di ore formative spettante a ciascuno dei soggetti ammessi;
VISTO il decreto n. 5604/LAVFORU del 29 luglio 2016 con il quale è stata approvata una integrazione alla disponibilità finanziaria e sono state apportate modifiche e integrazioni al succitato decreto n. 3588/LAVFORU/2016;
VISTO il decreto n. 7753/LAVFORU del 20 ottobre 2016 con il quale è sono state apportate modifiche e integrazioni al succitato decreto n. 5604/LAVFORU/2016;
VISTO il decreto n. 7883/LAVFORU del 24 ottobre 2016, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 44 del 2 novembre 2016, con il quale sono state approvate le "Direttive per la presentazione e gestione delle operazioni";
PRECISATO che le operazioni si rivolgono ad utenza appartenente a priorità di investimento 8 i) "Disoccupati o inoccupati o inattivi, disoccupati di lunga durata, lavoratori a rischio di fuoriuscita dal mercato del lavoro", a priorità di investimento 8 ii) "Disoccupati o inattivi o inoccupati di età compresa tra 18 e 29 anni", o a entrambe, e le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni sono ripartite come specificato nella tabella:

Priorità di investimento 8i - Adulti	euro 2.363.011,00
Priorità di investimento 8ii - Giovani	euro 2.095.282,00

PRECISATO che le operazioni sono presentate secondo la modalità "a sportello" alla Struttura attuatrice tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it ed ogni ente avente titolo può presentare operazioni formative fino a concorrenza del pacchetto di ore di formazione a disposizione;
PRECISATO che la selezione delle operazioni avviene con cadenza mensile, con riferimento alle operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento, a partire dal 14 novembre 2016 e fino al 28 febbraio 2017;
VISTO il decreto n.3668/LAVFORU del 23/05/2015 con il quale si è concluso, secondo i termini delle Direttive sopra citate, il periodo utile per la presentazione delle operazioni;
TENUTO CONTO che la disponibilità finanziaria residua, a seguito dell'approvazione delle operazioni presentate nel mese di febbraio 2017 avvenuta con il sopra citato decreto, è la seguente:

Priorità di investimento 8i - Adulti	euro 622.644,65
Priorità di investimento 8ii - Giovani	euro 388.321,85

RITENUTO opportuno, data la disponibilità finanziaria residua, consentire ai soggetti attuatori, già individuati nelle sopracitate Direttive, di presentare ulteriori operazioni formative, fino alla concorrenza delle ore complessive ciascuno spettanti ripartite tra priorità d'investimento, come riassunto nella sottostante tabella:

PROPONENTE	8i			8ii			ORE TOTALI
	ORE 8i	ORE UTILIZZATE	ORE DISPONIBILI	ORE 8ii	ORE UTILIZZATE	ORE DISPONIBILI	
AD FORMANDUM	712	712	**0**	631	631	**0**	*1343*
ARCHE' - ASSOCIAZIONE FORMAZIONE EDUCATORI	237	236	**1**	210	210	**0**	*447*
ARSAP	237	237	**0**	210	210	**0**	*447*
ASSOCIAZIONE PICCOLE E MEDIE INDUSTRIE DEL FVG - CONFAPI FVG	237	220	**17**	210	210	**0**	*447*
AZIENDA SPECIALE IMPRESE E TERRITORIO	237	180	**57**	210	180	**30**	*447*
CEFAP	712	600	**112**	631	600	**31**	*1343*
CENTRO EDILE PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA	237	0	**237**	210	0	**210**	*447*
CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI	237	237	**0**	210	210	**0**	*447*
CFP ALBERTO SIMONINI - BOLOGNA	237	237	**0**	210	210	**0**	*447*
CIOFS	712	600	**112**	631	600	**31**	*1343*
CIVIFORM	1424	1424	**0**	1263	1250	**13**	*2687*
CNOS FAP BEARZI	712	551	**161**	631	567	**64**	*1343*
CRAMARS	712	420	**292**	631	580	**51**	*1343*
EDILMASTER	237	0	**237**	210	0	**210**	*447*
ENAIP	2373	2360	**13**	2104	2100	**4**	*4477*
ENFAP	1424	1424	**0**	1263	1258	**5**	*2687*
FATA SCARL	237	236	**1**	210	204	**6**	*447*
IAL	2373	2312	**61**	2104	2088	**16**	*4477*
INDAR	237	237	**0**	210	210	**0**	*447*
IRES FVG	712	698	**14**	631	627	**4**	*1343*
IRSSES	237	0	**237**	210	0	**210**	*447*
JOB&SCHOOL	712	712	**0**	631	315	**316**	*1343*
OFFICINA PITTINI PER LA FORMAZIONE	237	235	**2**	210	208	**2**	*447*
OSF	1424	1424	**0**	1263	1254	**9**	*2687*
SOFORM SCARL	237	237	**0**	210	210	**0**	*447*
SYNTHESI FORMAZIONE	237	237	**0**	210	210	**0**	*447*
UNINDUSTRIA	237	225	**12**	210	75	**135**	*447*

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è disposta l'apertura di uno sportello per la presentazione di operazioni formative fino alla concorrenza del monto ore a disposizione ripartite tra priorità d'investimento con decorrenza dal giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento sul BUR al 18 luglio 2017.
2. Le modalità di presentazione delle operazioni formative rimane invariata e fa riferimento a quanto previsto dalle Direttive approvate con il decreto n. 7883/LAVFORU del 24 ottobre 2016 e successive modifiche.
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 1 giugno 2017

SEGATTI

17_24_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_4060_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area agenzia regionale del lavoro 1 giugno 2017, n. 4060

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Approvazione progetti formativi di tirocinio presentati e valutati entro il 1° giugno 2017, e presa d'atto delle rinunce.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 e le successive delibere di modifica ed integrazione, che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;
PRECISATO che il testo vigente del programma risulta dall'elaborato allegato alla delibera della giunta regionale n. 453 del 17 marzo 2017;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1096 del 13 giugno 2014, e la successiva delibera di modifica, con la quale sono state approvate le misure finanziarie di accompagnamento per la partecipazione alle attività di carattere formativo PIPOL;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1451 del 1° agosto 2014, e le successive delibere di modifica, con la quale sono state approvate le misure per la gestione finanziaria dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica da realizzare nell'ambito di PIPOL;
VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, ed i successivi decreti di modifica, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità, con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;
VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:
per ATI 1: Trieste - IRES FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 2: Gorizia - ENFAP FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 3: Udine - En.A.I.P. FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 4: Pordenone - IAL FVG - Progetto giovani e occupabilità
VISTO il decreto n. 4793/LAVFOR.FP del 4 agosto 2014, ed i successivi decreti di modifica, con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale";
VISTO il decreto n. 6006/LAVFOR.FP del 2 settembre 2014, ed i successivi decreti di modifica, con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari in mobilità geografica (in Italia o all'estero)";
PRECISATO che le sopraccitate Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio sono rivolti alle fasce di utenza 2, 3, 4 e 5 con fonte di finanziamento PON IOG (Programma Operativo Nazionale - Iniziativa per l'Occupazione Giovanile) e PAC (Piano di Azione e Coesione);
EVIDENZIATO che i tirocini sono organizzati, a seconda della fascia di appartenenza, dai Centri per l'impiego regionali, dalle Università di Trieste e di Udine, e dalle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL;
PRECISATO che le sopraccitate Direttive prevedono altresì il finanziamento di progetti formativi di tirocinio relativi alla fascia 3 organizzati dalle Scuole nell'ambito di FIxO;
PRECISATO che le Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio relativi alle fasce 2, 3 e 4 siano presentati in via telematica mentre per quelli relativi alla fascia 5 si applica l'usuale procedura di presentazione;
EVIDENZIATO che i progetti formativi di tirocinio vengono valutati sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2 a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;
RICHIAMATA la delibera della Giunta regionale n. 453 del 17 marzo 2017, con la quale è stata disposta la ridistribuzione dello stanziamento assegnato per la realizzazione di progetti formativi di tirocinio aventi quale soggetto promotore le PO servizi ai lavoratori dell'Agenzia regionale per il lavoro, le ATI di enti di formazione accreditati aventi titolo e le Università di Trieste e Udine e per la realizzazione di progetti formativi di tirocinio organizzati dalle scuole nell'ambito di FIxO, ed a seguito della quale la situazione contabile è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
10.451.618,00	RISORSE INDIVISE			
Fascia 3 Scuole FIXO	**Trieste**	**Gorizia**	**Udine**	**Pordenone**
44.000,00	RISORSE INDIVISE			

PRECISATO che la situazione contabile per la realizzazione dei progetti formativi di tirocinio per le fasce 2, 3 e 4, esposta nella tabella sopradescritta è ricondotta ad un unico ambito territoriale regionale;
RICHIAMATO il decreto n. 1687/LAVFORU del 21 marzo 2017, con il quale tra l'altro, si autorizza il riutilizzo di euro 746.400,00 derivanti da minori spese rendicontate accertate in sede di verifica della documentazione a chiusura di una serie di progetti formativi di tirocinio sinora realizzati;
RICHIAMATO il decreto n. 4047/LAVFORU del 1° giugno 2017, di modifica del decreto n. 1687/LAVFORU del 21 marzo 2017 con il quale tra l'altro, si autorizza il riutilizzo di euro 1.179.677,81 derivanti da minori spese rendicontate accertate in sede di verifica della documentazione a chiusura di una serie di progetti formativi di tirocinio sinora realizzati;
RICHIAMATO il decreto n. 3440/LAVFORU del 17 maggio 2017 con il quale sono stati approvati i progetti formativi di tirocinio presentati e valutati entro l'8 maggio 2017;
EVIDENZIATO che a seguito della delibera della Giunta regionale n. 453 del 17 marzo 2017, del decreto n. 1687/LAVFORU del 21 marzo 2017, del decreto n. 4047/LAVFORU del 1° giugno 2017 e del decreto n. 3440/LAVFORU dell' 8 maggio 2017, la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
456.438,03	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
14.910,80	RISORSE INDIVISE			

EVIDENZIATO che in data 18 maggio 2017 è pervenuta la rinuncia da parte dello IAL Innovazione apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.r.L Impresa sociale al progetto formativo di tirocinio FP20160049633001 "Tirocinio in acconciatura D.D." approvato e finanziato con il decreto n. 5876/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 2.300,00;
EVIDENZIATO che in data 22 maggio 2017 è pervenuta la rinuncia da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (UD) al progetto formativo di tirocinio FP201700292090001 "Tirocinio in aiuto barista/edicolante" approvato e finanziato con il decreto n. 3440/LAVFORU/2017 per un importo pari ad euro 1.500,00;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua, a seguito delle succitate rinunce è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
460.238,03	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
14.910,80	RISORSE INDIVISE			

EVIDENZIATO che alla data odierna (1° giugno 2017) risultano presentati e valutati i progetti formativi di tirocinio presentati dai soggetti promotori entro il 1° giugno 2017;
CONSIDERATO che la valutazione dei progetti formativi di tirocinio presentati entro il 1° giugno 2017 determina la predisposizione del seguente documento:

- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e finanziati (allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 162 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 326.483,94, di cui 1 progetto formativo di tirocinio che si realizza nell'ambito di FIxO per complessivi euro 1.728,00, e 161 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito di PIPOL per complessivi euro 324.755,94;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
135.482,09	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
13.182,80	RISORSE INDIVISE			

PRECISATO inoltre che i soggetti promotori cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul

Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Si prende atto delle rinunce pervenute da parte dello IAL Innovazione apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.r.L Impresa sociale e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (UD).
2. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei progetti formativi di tirocinio, presentati entro il 1° giugno 2017, è approvato il seguente documento:
- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e finanziati (allegato 1 parte integrante).

3. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 162 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 326.483,94, di cui 1 progetto formativo di tirocinio che si realizza nell'ambito di FIxO per complessivi euro 1.728,00, e 161 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito di PIPOL per complessivi euro 324.755,94.
4. Alla spesa si fa fronte nell'ambito del PON IOG.
5. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 1 giugno 2017

SEGATTI

ALLEGATO 1: APPROVAZIONE A FINANZIAMENTO

FIXO

N° protocollo	Data prot.	Misura	Codice Progetto	Proponente	Titolo Progetto	Contributo
N° 47277	31/05/2017	Tirocini	FP20170047277001	IPSIA "G.CECONI" (UD)	TIROCINIO IN AIUTO CUOCO	1.728,00 €
Totale progetti FIXO: 1						**1.728,00 €**

ALLEGATO 1: APPROVAZIONE A FINANZIAMENTO

GARANZIA GIOVANI

N° protocollo	Data prot.	Misura	Codice Progetto	Proponente	Titolo Progetto	Contributo
N° 40436	15/05/2017	Tirocini	FP20170040436001	ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI- magazziniere di guardaroba – C.C.	2.228,00 €
N° 40470	15/05/2017	Tirocini	FP20170040470001	ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE- Addetto alle lavorazioni di panetteria, pasticceria e gelateria –I.Z.	2.300,00 €
N° 44684	25/05/2017	Tirocini	FP20170044684001	ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI- magazziniere - F.S.	2.300,00 €
N° 38699	09/05/2017	Tirocini	FP20170038699001	AZIENDA SPECIALE IMPRESE E TERRITORIO (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO AI SERVIZI EDUCATIVI	2.300,00 €
N° 44183	24/05/2017	Tirocini	FP20170044183001	AZIENDA SPECIALE IMPRESE E TERRITORIO (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO AL BAR-GELATERIA_LC.MF	2.300,00 €
N° 40238	12/05/2017	Tirocini	FP20170040238001	C.I.O.F.S. F.P. F.V.G. CENTRO ITALIANO OPERE FEMMINILI SALESIANE - REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO AL SERVIZIO BAR	3.657,20 €
N° 44596	25/05/2017	Tirocini	FP20170044596001	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (TS)	TIROCINIO IN ADDETTA PARRUCCHIERA - C.V.A.M	2.300,00 €
N° 39271	10/05/2017	Tirocini	FP20170039271001	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA AL SERVIZIO BAR - B.L.	2.300,00 €
N° 39300	10/05/2017	Tirocini	FP20170039300001	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO AL SERVIZIO DI SALA-BAR - C.L.J.A.	2.300,00 €
N° 41180	16/05/2017	Tirocini	FP20170041180001	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA AL SERVIZIO BAR - G. F.	2.300,00 €
N° 44623	25/05/2017	Tirocini	FP20170044623001	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN INSTALLATORE DI IMPIANTI ELETTRICI CIVILI - P.R.	2.300,00 €
N° 39975	12/05/2017	Tirocini	FP20170039975001	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI "GIOVANNI MICESIO" (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PANIFICAZIONE - M.D.	2.300,00 €
N° 40001	12/05/2017	Tirocini	FP20170040001001	COMUNITA' PIERGIORGIO ONLUS (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO VENDITE ONLINE - C.E.	2.300,00 €
N° 46476	30/05/2017	Tirocini	FP20170046476001	CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN AIUTO CUCINA L.M.	1.400,00 €
N° 46648	30/05/2017	Tirocini	FP20170046648001	CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO IMPIANTI ANTICENDIO J.P.	2.300,00 €
N° 46682	30/05/2017	Tirocini	FP20170046682001	CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO MANUTENZIONI AREE VERDI E CIMITERIALI V.A.	2.300,00 €
N° 46688	30/05/2017	Tirocini	FP20170046688001	CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PRODUZIONE DI LATTE E YOGURT G.D. GONANO DANIELE F2	2.300,00 €
N° 40785	15/05/2017	Tirocini	FP20170040785001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA GESTIONE AREE VERDI - M.N.	2.300,00 €

				GIULIA (TS)		
N° 38963	10/05/2017	Tirocini	FP20170038963001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA/TIROCINI (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PRODUZIONE ALIMENTARE - SPEC. PREP. PIZZE - AA.JE.	1.832,00 €
N° 44096	24/05/2017	Tirocini	FP20170044096001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA/TIROCINI (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE - P.E.	2.300,00 €
N° 38838	09/05/2017	Tirocini	FP20170038838001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO INSTALLAZIONE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE - HD	2.300,00 €
N° 38839	09/05/2017	Tirocini	FP20170038839001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI - CC	2.300,00 €
N° 39823	11/05/2017	Tirocini	FP20170039823001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO AL MONTAGGIO MECCANICO - NF	1.940,00 €
N° 44384	25/05/2017	Tirocini	FP20170044384001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA - FD	1.040,00 €
N° 44388	25/05/2017	Tirocini	FP20170044388001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA AL SERVIZIO AI TAVOLI - MJ	2.300,00 €
N° 40412	15/05/2017	Tirocini	FP20170040412001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE/Tirocini (UD)	TIROCINIO PER ESTETISTA - T.I.	2.300,00 €
N° 41975	18/05/2017	Tirocini	FP20170041975001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE/Tirocini (PN)	TIROCINIO PER ESTETISTA D.V.O.	2.300,00 €
N° 44251	24/05/2017	Tirocini	FP20170044251001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE/Tirocini (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE IN AUTOCONCESSIONARIA L.M.	2.300,00 €
N° 46897	31/05/2017	Tirocini	FP20170046897001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE/Tirocini (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE ALIMENTARI E.C.	2.300,00 €
N° 38837	09/05/2017	Tirocini	FP20170038837001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN BANCONIERE DI BAR Z.G.	1.656,00 €
N° 39452	11/05/2017	Tirocini	FP20170039452001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN AIUTO MAGAZZINIERE J.G.	1.800,00 €
N° 39453	11/05/2017	Tirocini	FP20170039453001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PRODUZIONE DI PASTICCERIA FRESCA C.R.	1.800,00 €
N° 39576	11/05/2017	Tirocini	FP20170039576001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E COMMERCIALE C.J.	1.800,00 €
N° 41057	16/05/2017	Tirocini	FP20170041057001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO CAMERIERE DI SALA	1.800,00 €
N° 41100	16/05/2017	Tirocini	FP20170041100001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN FRONT-BACK OFFICE TURISTICO	1.800,00 €
N° 42478	19/05/2017	Tirocini	FP20170042478001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN AIUTO BARISTA E SERVIZIO SALA PRANZO	1.800,00 €
N° 44226	24/05/2017	Tirocini	FP20170044226001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN ADDETTA PARRUCCHIERA	1.152,00 €
N° 44568	25/05/2017	Tirocini	FP20170044568001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN AIUTO MAGAZZINIERE C.M.	1.800,00 €
N° 45174	26/05/2017	Tirocini	FP20170045174001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA GESTIONE SEGRETERIA E PROGETTAZIONE T.D.	1.080,00 €

N° 45281	26/05/2017	Tirocini	FP20170045281001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN ELETTRICISTA ADDETTO COPERTA P.M.	1.800,00 €
N° 45344	26/05/2017	Tirocini	FP20170045344001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN AIUTO OPERATORE DI COPERTA	1.800,00 €
N° 46397	30/05/2017	Tirocini	FP20170046397001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN COMMESSO DI NEGOZIO SS	1.800,00 €
N° 38593	09/05/2017	Tirocini	FP20170038593001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN AIUTO ELETTRICISTA	1.800,00 €
N° 38651	09/05/2017	Tirocini	FP20170038651001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ASSISTENTE STUDIO DENTISTICO	1.512,00 €
N° 39011	10/05/2017	Tirocini	FP20170039011001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN IMPIEGATA CONTABILE SETTORE RIFIUTI	1.500,00 €
N° 39512	11/05/2017	Tirocini	FP20170039512001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO UFFICIO STAMPA E DIGITAL PR	1.200,00 €
N° 40018	12/05/2017	Tirocini	FP20170040018001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN IMPIEGATA AMMINISTRATIVA ADDETTA ALLE SPEDIZIONI	1.800,00 €
N° 40152	12/05/2017	Tirocini	FP20170040152001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	1.620,00 €
N° 40871	16/05/2017	Tirocini	FP20170040871001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN PREPARATORE AUTO JLR	1.800,00 €
N° 40902	16/05/2017	Tirocini	FP20170040902001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ASSISTENZA INFORMATICA	1.800,00 €
N° 40962	16/05/2017	Tirocini	FP20170040962001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN CAMERIERE DI SALA E BAR	1.800,00 €
N° 41008	16/05/2017	Tirocini	FP20170041008001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN CONDUTTORE MACCHINE UTENSILI	1.692,00 €
N° 41254	16/05/2017	Tirocini	FP20170041254001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN GELATAIO	1.380,00 €
N° 41495	17/05/2017	Tirocini	FP20170041495001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE	1.800,00 €
N° 41497	17/05/2017	Tirocini	FP20170041497001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA COMPUTER GRAFICA	1.800,00 €
N° 41938	18/05/2017	Tirocini	FP20170041938001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN MANUTENTORE TERMO IDRAULICO	1.500,00 €
N° 42263	19/05/2017	Tirocini	FP20170042263001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE REPARTO PESCHERIA	1.800,00 €
N° 42418	19/05/2017	Tirocini	FP20170042418001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SALDATURA E CARPENTERIA	1.800,00 €
N° 43525	23/05/2017	Tirocini	FP20170043525001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN MOTION GRAPHIC DESIGNER	1.800,00 €

N° 44035	24/05/2017	Tirocini	FP20170044035001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN OPERATORE ELETTRICO- REPARTO PRODUTTIVO	1.800,00 €
N° 44408	25/05/2017	Tirocini	FP20170044408001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA VENDITA ALIMENTARI	900,00 €
N° 46219	30/05/2017	Tirocini	FP20170046219001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN IMPIEGATO UFFICIO TECNICO	1.800,00 €
N° 46511	30/05/2017	Tirocini	FP20170046511001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO PROGRAMMAZIONE E LAVORAZIONI MACCHINE UTENSILI (CN)	1.800,00 €
N° 46912	31/05/2017	Tirocini	FP20170046912001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE IN SUPERMERCATO	1.800,00 €
N° 47002	31/05/2017	Tirocini	FP20170047002001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA	1.800,00 €
N° 38820	09/05/2017	Tirocini	FP20170038820001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ACCONCIATORE	1.800,00 €
N° 39065	10/05/2017	Tirocini	FP20170039065001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE (C.M.)	1.800,00 €
N° 39166	10/05/2017	Tirocini	FP20170039166001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN CAMERIERE DI SALA E BAR (C.P.)	1.800,00 €
N° 39322	10/05/2017	Tirocini	FP20170039322001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE (D.A.)	1.800,00 €
N° 41530	17/05/2017	Tirocini	FP20170041530001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN TECNICO GRAFICO P.F.	1.800,00 €
N° 43752	23/05/2017	Tirocini	FP20170043752001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE	1.800,00 €
N° 43811	23/05/2017	Tirocini	FP20170043811001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI TERMICI (R.D.)	1.800,00 €
N° 44110	24/05/2017	Tirocini	FP20170044110001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA	1.800,00 €
N° 44170	24/05/2017	Tirocini	FP20170044170001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE (I.S.)	1.800,00 €
N° 44259	24/05/2017	Tirocini	FP20170044259001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PRODUZIONE ALIMENTARE - MACELLAIO (F.E.)	1.800,00 €
N° 44295	24/05/2017	Tirocini	FP20170044295001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO AL SERVIZIO BAR (A.S.)	1.800,00 €
N° 44441	25/05/2017	Tirocini	FP20170044441001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN CUOCO (B.B.)	3.157,20 €
N° 44472	25/05/2017	Tirocini	FP20170044472001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA (R.N.)	1.080,00 €
N° 44503	25/05/2017	Tirocini	FP20170044503001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE (M.R.M.)	1.800,00 €
N° 44884	26/05/2017	Tirocini	FP20170044884001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN CUOCO (P.D.)	1.800,00 €
N° 45340	26/05/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170045340001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN GEOLOGICAL MODELLING	6.525,00 €
N° 46380	30/05/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità	FP20170046380001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	ARCHITECTURE	5.133,00 €

		geografica				
N° 38727	09/05/2017	Tirocini	FP20170038727001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN CYBER-SECURITY EMBEDDED	1.800,00 €
N° 38732	09/05/2017	Tirocini	FP20170038732001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PARRUCCHIERA	1.800,00 €
N° 38737	09/05/2017	Tirocini	FP20170038737001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO OPERATIVO (RIPARATORE CICLI E MOTOCICLI) M.S.	1.800,00 €
N° 38768	09/05/2017	Tirocini	FP20170038768001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN COLTIVAZIONI AGRICOLE	1.260,00 €
N° 38787	09/05/2017	Tirocini	FP20170038787001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ELETTRICISTA CIVILE	1.800,00 €
N° 38850	09/05/2017	Tirocini	FP20170038850001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN APPROCCIO AL MONTAGGIO E AVVIAMENTO DI MACCHINARI COMPLESSI	1.800,00 €
N° 38993	10/05/2017	Tirocini	FP20170038993001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN DISEGNATORE TECNICO	1.800,00 €
N° 39456	11/05/2017	Tirocini	FP20170039456001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN CAMERIERE	1.800,00 €
N° 39522	11/05/2017	Tirocini	FP20170039522001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN AIUTO CAMERIERE	1.800,00 €
N° 39816	11/05/2017	Tirocini	FP20170039816001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	Tirocinio in Tecnico riparatore dei veicoli a motore di F M	1.800,00 €
N° 40486	15/05/2017	Tirocini	FP20170040486001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA PROGETTAZIONE DI MONTATURE DI OCCHIALI - S.G.	3.295,36 €
N° 40491	15/05/2017	Tirocini	FP20170040491001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI DI PASTICCERIA	1.800,00 €
N° 40494	15/05/2017	Tirocini	FP20170040494001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE BOOKING AGENZIA VIAGGI E TOUR OPERATOR	3.346,18 €
N° 40675	15/05/2017	Tirocini	FP20170040675001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN CAMERIERE DI SALA	1.800,00 €
N° 40678	15/05/2017	Tirocini	FP20170040678001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN BANCONIERA/CAMERIERA PRESSO BAR GELATERIA	1.200,00 €
N° 40826	15/05/2017	Tirocini	FP20170040826001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA ASSISTENZA ODONTOIATRICA - A.A.	1.800,00 €
N° 40967	16/05/2017	Tirocini	FP20170040967001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE ADDETTO ALLA CURA DELLA PERSONA	1.440,00 €
N° 41131	16/05/2017	Tirocini	FP20170041131001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	Tirocinio in Addetto alle Relazioni Commerciali di R C	1.800,00 €
N° 41179	16/05/2017	Tirocini	FP20170041179001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN GESTIONE DELLE PRATICHE DELLO STUDIO LEGALE - L.V.	3.233,04 €
N° 41492	17/05/2017	Tirocini	FP20170041492001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PARRUCCHIERA	1.800,00 €
N° 41552	17/05/2017	Tirocini	FP20170041552001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E/O CONTABILI	1.800,00 €
N° 41591	17/05/2017	Tirocini	FP20170041591001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA (APPROCCIO PROFESSIONALE ALLA GESTIONE DI ATTIVITA' DI RICERCA SCIENTIFICA E DI ALTA FORMAZIONE INTERNAZIONALE) - A.Z.	1.692,00 €
N° 41604	17/05/2017	Tirocini	FP20170041604001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PASTICCERA	1.800,00 €
N° 41606	17/05/2017	Tirocini	FP20170041606001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ESTETISTA	1.800,00 €
N° 41608	17/05/2017	Tirocini	FP20170041608001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO REPARTO GASTRONOMIA, MACELLERIA, ORTOFRUTTA	1.800,00 €

N° 41962	18/05/2017	Tirocini	FP20170041962001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN SALDATORE ARCO	1.800,00 €
N° 41969	18/05/2017	Tirocini	FP20170041969001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN BANCONIERA	1.800,00 €
N° 43478	23/05/2017	Tirocini	FP20170043478001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA LAVORAZIONE DELLA LAMIERA	1.800,00 €
N° 43537	23/05/2017	Tirocini	FP20170043537001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN OPERAIO SPECIALIZZATO NELLA LAVORAZIONE DEL LEGNO	1.800,00 €
N° 43592	23/05/2017	Tirocini	FP20170043592001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN AGENTE IMMOBILIARE	1.800,00 €
N° 43873	23/05/2017	Tirocini	FP20170043873001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE - M.S.	1.800,00 €
N° 44179	24/05/2017	Tirocini	FP20170044179001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	1.800,00 €
N° 44180	24/05/2017	Tirocini	FP20170044180001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN IMPIEGATA/RECEPTIONIST	1.800,00 €
N° 44182	24/05/2017	Tirocini	FP20170044182001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN COMMESSA	1.800,00 €
N° 44187	24/05/2017	Tirocini	FP20170044187001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN INTEGRAZIONE E SVILUPPO UFFICIO COMMERCIALE	1.800,00 €
N° 44189	24/05/2017	Tirocini	FP20170044189001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO PRATICHE LEGALI/TRADUZIONI	1.800,00 €
N° 44208	24/05/2017	Tirocini	FP20170044208001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN MAGAZZINO E SPEDIZIONI E COMEMRCE	1.440,00 €
N° 44466	25/05/2017	Tirocini	FP20170044466001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ESTETISTA	1.800,00 €
N° 44504	25/05/2017	Tirocini	FP20170044504001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ACCONCIATURA MASCHILE/FEMMINILE	1.440,00 €
N° 45275	26/05/2017	Tirocini	FP20170045275001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN IDRAULICO	1.800,00 €
N° 45298	26/05/2017	Tirocini	FP20170045298001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA MANIPOLAZIONE CARNI	1.800,00 €
N° 45658	29/05/2017	Tirocini	FP20170045658001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN EDUCAZIONE PROFESSIONALE	1.728,00 €
N° 45719	29/05/2017	Tirocini	FP20170045719001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN AIUTO COMMESSA DI NEGOZIO	1.656,00 €
N° 45764	29/05/2017	Tirocini	FP20170045764001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	Tirocinio in Addetto alle relazioni commerciali di S M	1.800,00 €
N° 46041	29/05/2017	Tirocini	FP20170046041001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE (BANCO DI PIZZA AL TAGLIO) Z.J.	1.800,00 €
N° 46135	29/05/2017	Tirocini	FP20170046135001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO MAGAZZINO E CONFEZIONAMENTO PACCHI	1.800,00 €
N° 46345	30/05/2017	Tirocini	FP20170046345001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN DISEGNATORE TECNICO	1.800,00 €
N° 46494	30/05/2017	Tirocini	FP20170046494001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE	3.360,96 €
N° 46510	30/05/2017	Tirocini	FP20170046510001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN AIUTO PARRUCCHIERA - ACCONCIATRICE	1.440,00 €
N° 46512	30/05/2017	Tirocini	FP20170046512001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN CONSULENTE AL CREDITO ED AGLI INCENTIVI	1.692,00 €
N° 46527	30/05/2017	Tirocini	FP20170046527001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN MARKETING PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DEL RISPARMIO ENERGETICO - F.E.	1.800,00 €
N° 47307	31/05/2017	Tirocini	FP20170047307001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PARRUCCHIERA	1.800,00 €

N° 38872	09/05/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170038872001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/Politiche attive lavoro Tirocini Trieste (TS)	INTERNATIONAL RELATIONS & INTERNAL/EXTERNAL COMMUNICATION STRATEGY	4.890,00 €
N° 42126	18/05/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170042126001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/Politiche attive lavoro Tirocini Trieste (TS)	TV & MOVIE PRODUCTION	4.556,00 €
N° 38973	10/05/2017	Tirocini	FP20170038973001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Gestrione delle procedure papreless - G. B.	2.056,00 €
N° 42149	18/05/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170042149001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Neuroscienze C.G.	6.173,00 €
N° 43148	22/05/2017	Tirocini	FP20170043148001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetto ingegneria processo attrezzature - M. M.	2.100,00 €
N° 43191	22/05/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170043191001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Customer Service Management F.T.	4.137,00 €
N° 44063	24/05/2017	Tirocini	FP20170044063001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Farmacia - S. Z.	2.100,00 €
N° 44773	25/05/2017	Tirocini	FP20170044773001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetta alla attività geologica - G. V.	2.100,00 €
N° 46475	30/05/2017	Tirocini	FP20170046475001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetta al centralino e accoglienza in azienda - M. F.	2.100,00 €
N° 39362	10/05/2017	Tirocini	FP20170039362001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di PRODUZIONI VIDEO E MULDIMEDIA - D.S.	2.200,00 €
N° 39368	10/05/2017	Tirocini	FP20170039368001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in TIROCINIO DI PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA - M.D.	1.120,00 €
N° 39374	10/05/2017	Tirocini	FP20170039374001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO FORMATIVO IN ATTIVITÀ PER LA GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO - A.P.	1.308,00 €
N° 40141	12/05/2017	Tirocini	FP20170040141001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - F.C.	2.200,00 €
N° 40162	12/05/2017	Tirocini	FP20170040162001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in IMPIEGATA DI REDAZIONE - A.B.	1.280,00 €
N° 40186	12/05/2017	Tirocini	FP20170040186001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO IN STUDIO, GESTIONE E VALUTAZIONE TECNICA DELLA PROGETTAZIONE IN GENERALE - M.D.	2.200,00 €
N° 40236	12/05/2017	Tirocini	FP20170040236001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in FORMAZIONE DI UN PROGRAMMATORE IN AMBIENTE MICROSOFT VISUAL STUDIO 2012 - N.F.	2.200,00 €
N° 40284	12/05/2017	Tirocini	FP20170040284001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio IN TECNICO SERVIZI INTERNAZIONALIZZAZIONE di IMPRESA - R.V.	2.200,00 €
N° 41950	18/05/2017	Tirocini	FP20170041950001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in FRONT OFFICE, GESTIONE DELLA SEGRETERIA E TRADUZIONE -G.F.	2.200,00 €
N° 42154	18/05/2017	Tirocini	FP20170042154001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in ACQUISIZIONE COMPETENZE BASE PER L'ELABORAZIONE E LA GESTIONE DI PRATICHE IN AMBITO AMBIENTALE E RELATIVA PROGETTAZIONE - M.C.	1.524,00 €
N° 42623	19/05/2017	Tirocini	FP20170042623001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO IN AMBITO LEAN PRODUCTION - M.B.	2.100,00 €
N° 42624	19/05/2017	Tirocini	FP20170042624001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in SISTEMISTA JUNIOR - F.C.	2.100,00 €
N° 42930	22/05/2017	Tirocini	FP20170042930001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO IN INTERMEDIAZIONI ASSICURATIVE E GESTIONE PRATICHE - L.C.	1.920,00 €
N° 45295	26/05/2017	Tirocini	FP20170045295001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO IN ASSISTENTE VETERINARIO - M.A.	2.100,00 €

N° 45487	26/05/2017	Tirocini	FP20170045487001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E PARTICOLAREGGIATA - F.C.	1.500,00 €
N° 45791	29/05/2017	Tirocini	FP20170045791001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO IN ASSICURAZIONE QUALITA' - M.P.	1.200,00 €
N° 45894	29/05/2017	Tirocini	FP20170045894001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio in ANALISI E VALUTAZIONE DEL MERITO CREDITIZIO DELLA CLIENTELA - R.B.	1.992,00 €
N° 47288	31/05/2017	Tirocini	FP20170047288001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	TIROCINIO IN UFFICIO CONSULENZA LEGALE - S.S.	2.092,00 €
Totale progetti GARANZIA GIOVANI: 161						**324.755,94 €**
Totale progetti con valutazione positiva: 162						**326.483,94 €**

17_24_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_4140_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca 5 giugno 2017, n. 4140

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2016". Programma specifico 43/16: Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro di persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005 Integrazioni alle direttive al soggetto attuatore per la presentazione e gestione delle operazioni.

IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli enti regionali;
VISTA la legge regionale (L.R.) 16 novembre 1982, ed in particolare l'articolo 52 che autorizza l'Amministrazione regionale a predisporre il piano annuale di formazione professionale e gli altri interventi a carattere speciale, finalizzando gli stessi all'accesso al Fondo sociale europeo;
VISTO il DPReg. n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011, che approva il "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'art. 52 della legge regionale 16 novembre 1982 n. 76", di seguito Regolamento;
VISTO il Programma operativo del Fondo sociale europeo - 2014/2020 - della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche ed integrazioni, con la quale è stato approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2016", di seguito PPO 2016, che prevede, fra l'altro, la realizzazione del programma specifico n. 43/16 - Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro di persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005, a valere sull'asse 1 - Occupazione del Programma operativo;
VISTO il decreto n. 3693/LAVFORU del 18 maggio 2016, con il quale è stato approvato l'Avviso per la selezione di un unico soggetto affidatario per la realizzazione sul territorio regionale degli interventi formativi e di orientamento lavorativo finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi della normativa regionale;
VISTO il decreto n. 6377 /LAVFORU del 7 settembre 2016, con il quale è stata approvata la candidatura presentata a valere sul richiamato avviso;
PRESO ATTO che il richiamato Avviso prevede la predisposizione, da parte della Struttura attuatrice, di specifiche direttive al Soggetto attuatore, concernenti le modalità di attuazione delle attività previste;
VISTO il decreto n. 7281/LAVFORU del 12 ottobre 2016 e successive modifiche e integrazioni con il quale sono state approvate le richiamate direttive;
CONSIDERATE alcune necessità operative, nonché le esigenze dell'utenza del programma in oggetto;
RITENUTO opportuno precisare che l'indennità di sostegno all'utenza è erogata solamente se l'allievo raggiunge il 70% di ore di presenza al corso;
RITENUTO opportuno prevedere una modalità di erogazione della predetta indennità in due tranche, la prima al raggiungimento del 70% delle ore di presenza, la seconda al termine del corso, per le ore residue di presenza;
RITENUTO opportuno estendere l'utilizzo della tipologia formativa "Formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL)" anche ai casi in cui sia necessaria la riqualificazione dei destinatari del programma ai fini della loro permanenza all'interno della stessa impresa,

DECRETA

1. Secondo quanto indicato nelle premesse, è approvato il testo coordinato delle direttive costituente allegato A) parte integrante del presente decreto.
2. Il presente decreto, comprensivo del succitato allegato A), viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 5 giugno 2017

SEGATTI

Allegato B)

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Area istruzione, formazione e ricerca

INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE
PROGRAMMA OPERATIVO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
FONDO SOCIALE EUROPEO – 2014/2020

PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI 2016. PROGRAMMA SPECIFICO N. 43/16 – PERCORSI FINALIZZATI A SOSTENERE LA PERMANENZA O IL RIENTRO AL LAVORO DELLE PERSONE COINVOLTE IN SITUAZIONI DI GRAVE DIFFICOLTÀ OCCUPAZIONALE AI SENSI DEGLI ARTICOLI DA 46 A 48 DELLA LR 18/2005"

DIRETTIVE AL SOGGETTO ATTUATORE PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

PREMESSE

Nel più ampio contesto della realizzazione del Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – di seguito POR FSE, il documento Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2016, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni prevede la realizzazione del programma specifico n. 43/16 – Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005".

A seguito dell'avviso emanato con il decreto 3693/LAVFORU del 18 maggio 2016, è stata svolta la selezione delle proposte progettuali pervenute nei termini stabiliti dall'avviso e con il decreto 6377/LAVFORU/2016 del 7 settembre 2016 è stata approvata la conseguente graduatoria con l'affidamento dell'incarico a svolgere le attività formative e non formative inerenti l'attuazione del programma specifico all'associazione temporanee di imprese – ATI – denominata "FORLINC – Formazione Orientamento Lavoratori in Crisi - composta da IRES FVG, capofila, Ad Formandum Impresa sociale, CNOS FAP Bearzi, DEFAP, Centro edile per la formazione e la sicurezza, CIOFS, CIVIFORM sco. Coop sociale, ENFAP FVG, Edilmaster, ENAIP FVG, Fondazione Opera Sacra Famiglia, IAL FVG.

Secondo quanto previsto dall'avviso di cui al richiamato decreto 3693/LAVFORU/2016 (*cfr. paragrafo 5, capoverso 6*), con il presente documento vengono fornite al soggetto attuatore le direttive necessarie ai fini della presentazione delle attività di coordinamento tecnico/metodologico, di carattere formativo e non formativo di propria pertinenza e della loro successiva attuazione e gestione.

Al fine di chiarire gli aspetti di carattere terminologico connessi alla realizzazione del programma specifico n. 43 16, si tratta di un'operazione che è composta da un progetto che prevede la realizzazione di attività coordinamento tecnico/metodologico da parte di uno specifico gruppo di governance dell'ATI, attività di carattere formativo e di carattere non formativo. Queste ultime, in particolare, sono costituite da percorsi di orientamento e di rimotivazione al lavoro.

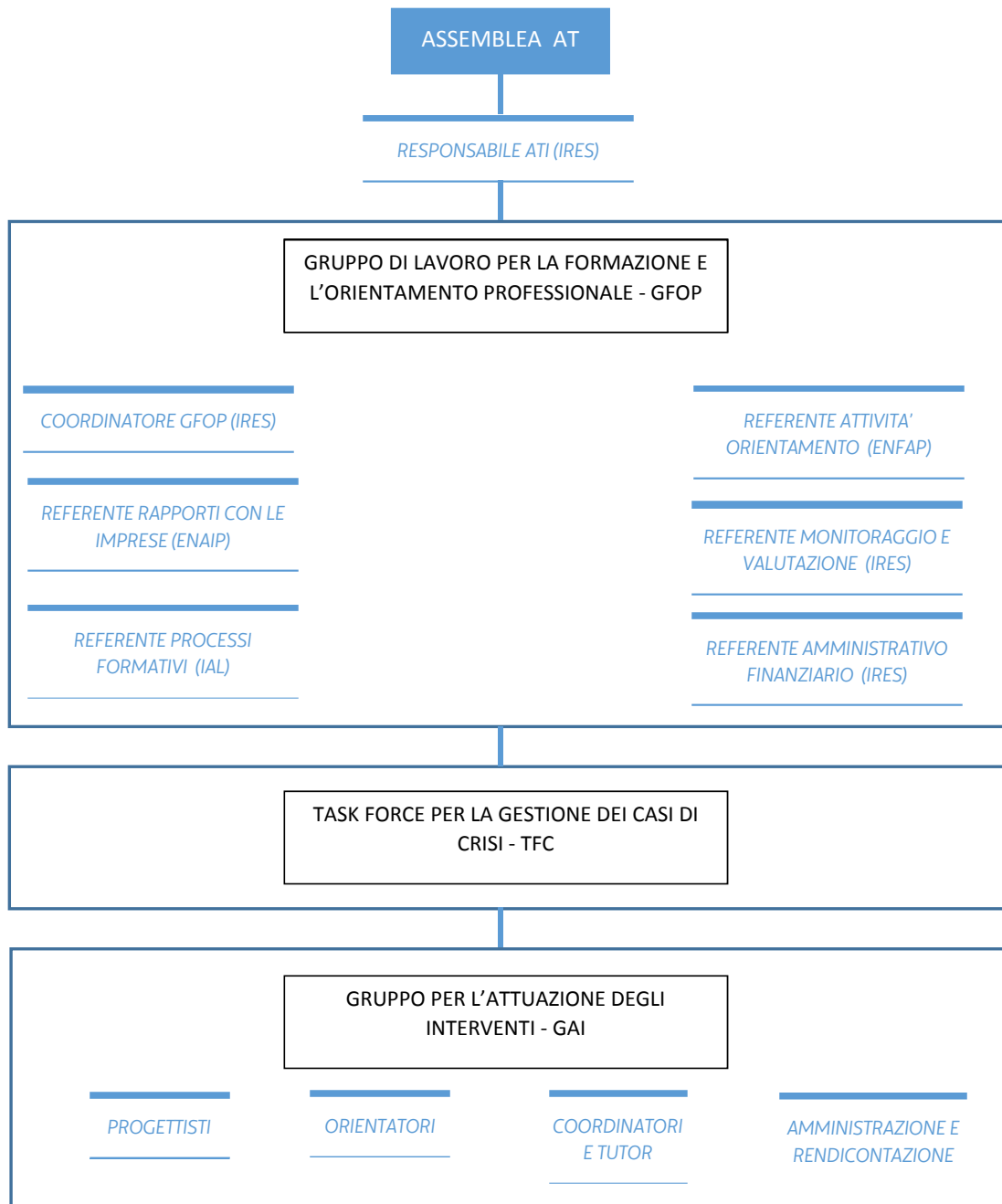
1. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA SPECIFICO

1. Ai fini della realizzazione e gestione delle attività di coordinamento tecnico/metodologico di carattere formativo e di carattere non formativo, valgono le disposizioni dei seguenti documenti:
   a) Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, emanato con DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento;
   b) documento concernente "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013, e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
   c) documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 278/2015 e successive modifiche e integrazioni;
2. Per quanto concerne gli specifici riferimenti del programma specifico rispetto alla strutturazione del POR FSE, si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 3 dell'avviso di cui al richiamato decreto 3693/LAVFORU/2016.

2. SOGGETTI AVENTI TITOLO ALLA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TECNICO/METODOLOGICO, DI CARATTERE FORMATIVO E NON FORMATIVO

1. Le attività di coordinamento tecnico/metodologico, di carattere formativo e non formativo relative alla realizzazione del progetto sono svolte dall'ATI indicata nelle Premesse.
2. Dette attività si collocano nell'ambito dell'asse 1 – Occupazione del POR FSE, con riferimento alla priorità d'investimento 8i) - Accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale.
3. Ai fini dello svolgimento delle attività, l'ATI deve risultare formalmente costituita ai sensi della normativa vigente. La documentazione che attesta la formale costituzione in ATI deve essere presentata alla struttura attuatrice entro 30 giorni dal ricevimento della nota con cui la struttura attuatrice medesima comunica l'affidamento dell'incarico, fatto salvo il ricorso alla proroga previsto dal paragrafo 10, capoverso 3 del richiamato avviso.
4. Ai fini della realizzazione delle attività di carattere formativo gli enti facenti parte dell'ATI, al momento dell'avvio dell'attività formativa e per tutta la sua durata, compresa l'attività in senso lato successiva alla conclusione dell'operazione, devono:
   a) risultare accreditati ai sensi della normativa regionale vigente nell'ambito della macrotipologia C – Formazione continua e permanente.

3. LA GOVERNANCE DI PROGETTO

1. L'avviso di cui al decreto 3693/LAVFORU del 18 maggio 2016 sottolinea la necessità di garantire il raccordo tra le strutture dell'Amministrazione regionale coinvolte e l'ATI nonché il continuo dialogo e confronto con le imprese, sia quelle coinvolte nelle situazioni di crisi di cui agli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005, sia quelle che possono manifestare la disponibilità di assunzione di personale che risulti in esubero presso le imprese in crisi.
2. Per quanto riguarda il versante dell'Amministrazione regionale, l'ufficio di riferimento della struttura attuatrice Area istruzione, formazione e ricerca è la Posizione organizzativa Programmazione. L'ATI, pertanto, deve fare riferimento a questo ufficio per tutto quanto riguarda la gestione del progetto.
3. Per quanto riguarda il versante dell'ATI, la proposta progettuale, in esito alle indicazioni dell'avviso, ha individuato il seguente organigramma dell'ATI:

4. Nel quadro generale della governance di progetto e con specifico riferimento al coordinamento delle attività ed alle possibili decisioni di carattere strategico connesse all'attuazione del progetto, l'ATI, attraverso il proprio Responsabile, è tenuta a relazionarsi con la Posizione organizzativa Programmazione che opera all'interno della struttura attuatrice e con la Posizione organizzativa Servizi alle imprese, collocata all'interno dell'Area Agenzia regionale per il lavoro. Le due richiamate Posizioni organizzative e il Responsabile dell'ATI assicurano momenti di incontro periodici su base orientativamente bimestrale. A tali incontri potranno essere presenti anche rappresentanze del Gruppo di lavoro per la formazione e l'orientamento professionale dell'ATI e/o di imprese di volta in volta interessate.

5. Un ulteriore elemento di governance condivisa viene assicurato con la partecipazione dell'ATI ai tavoli di crisi di gestione delle situazioni di grave difficoltà occupazionale che avviene sulla base di specifica convocazione della Regione.

4. I DESTINATARI

1. I destinatari delle attività sono i seguenti:
   a) lavoratori che hanno perso la propria occupazione a seguito di uno dei seguenti eventi, la cui causa sia riconducibile ad una situazione di grave difficoltà occupazionale dichiarata con decreto dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro secondo la procedura prevista dall'articolo 46 della legge regionale 18/2005 ovvero sia riconducibile alla crisi industriale complessa di Trieste riconosciuta dall'articolo 1, comma 7 bis, del decreto legge 26 aprile 2013, n. 43 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'area industriale di Piombino, di contrasto ad emergenze ambientali, in favore delle zone terremotate del maggio 2012 e per accelerare la ricostruzione in Abruzzo e la realizzazione degli interventi per Expo 2015), convertito, con modificazioni, nella legge 24 giugno 2013, n. 71:
      1) licenziamento collettivo ai sensi degli articoli 4 e 24 della legge 23 luglio 1991 n. 223 (Norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione, attuazione di direttive della Comunità europea, avviamento al lavoro ed altre disposizioni in materia di mercato del lavoro);
      2) licenziamento per giustificato motivo oggettivo di cui alla legge 15 luglio 1966, n. 604 (Norme sui licenziamenti individuali);
      3) risoluzione, per decorso del termine o della durata pattuiti, di un rapporto di lavoro instaurato in base ad un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche parziale, ad un contratto di lavoro intermittente, ad un contratto di apprendistato, ad un contratto di inserimento, ad un contratto di somministrazione di lavoro ovvero ad un contratto di lavoro a progetto;
      4) interruzione, intervenuta in anticipo rispetto al termine o alla durata pattuiti per cause diverse dalle dimissioni volontarie del lavoratore o dalla risoluzione consensuale del rapporto, di un rapporto di lavoro instaurato in base ad un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche parziale, ad un contratto di lavoro intermittente, ad un contratto di apprendistato, ad un contratto di inserimento, ad un contratto di somministrazione di lavoro ovvero ad un contratto di lavoro a progetto;
      5) dimissioni per giusta causa del lavoratore, determinate dalla mancata corresponsione della retribuzione o di ogni altra somma o indennità dovuta in relazione al rapporto di lavoro, dalla mancata regolarizzazione della posizione contributiva o dall'omesso versamento dei contributi previdenziali;
   b) soggetti a rischio di disoccupazione a seguito di una situazione di grave difficoltà occupazionale: sono tali coloro che siano stati sospesi dal lavoro, con ricorso alla cassa integrazione guadagni straordinaria o alla cassa integrazione guadagni in deroga, ovvero posti in distacco ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto legge 20 maggio 1993, n. 148 (Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione), convertito in legge 19 luglio 1993, n. 236, per motivi riconducibili ad una situazione di grave difficoltà occupazionale dichiarata con decreto dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro secondo la procedura prevista dall'articolo 46 della legge regionale 18/2005 ovvero riconducibili alla crisi industriale complessa di Trieste riconosciuta dall'articolo 1, comma 7 bis, del decreto legge 43/2013, convertito, con modificazioni, nella legge 71/2013.

5. LE ATTIVITA' REALIZZABILI

1. In via generale la preparazione, progettazione e realizzazione delle attività formative e non formative avviene secondo le modalità e procedure indicate nella proposta progettuale.

5.1 Le attività del Gruppo di governance dell'ATI

1. Le attività e coordinamento tecnico/metodologico del gruppo di governance dell'ATI (si veda lo schema della pagina precedente) devono essere riproposte in un apposito documento da presentare alla struttura attuatrice con le modalità indicate nel paragrafo 5.1.1.
2. Il documento deve fare riferimento al modello organizzativo e strutturale dell'AT di cui al paragrafo A6 della proposta progettuale. In particolare devono essere indicate le modalità di funzionamento dell'Assemblea dell'ATI, del responsabile dell'ATI, del Gruppo di lavoro per la formazione e l'orientamento professionale (GFOP), della task force per la gestione dei casi di crisi (TFC), del gruppo di attuazione degli interventi (GAI).

5.1.1 La presentazione del documento delle attività di coordinamento tecnico/metodologico

1. Le attività di coordinamento tecnico/metodologico svolte dal gruppo di governance dell'ATI sono descritte in un apposito documento che deve essere presentato dall'ATI alla struttura attuatrice entro 15 giorni dal ricevimento, da parte della struttura attuatrice, della documentazione che attesta la formale costituzione dell'ATI.
2. Il documento deve essere presentato tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it
3. Il documento deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
   a) la domanda di finanziamento;
   b) il formulario descrittivo dell'attività.
   La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori; gli obblighi in materia di imposta sul bollo sono assolti a seguito della precedente presentazione della proposta progettuale.
5. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 43/16 – Attività di coordinamento tecnico/metodologico".**
6. I documenti di cui al capoverso 3, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

5.1.2 La gestione finanziaria delle attività di coordinamento tecnico metodologico

1. In conformità con l'articolo 67, comma 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1303/2013, la gestione finanziaria delle attività di coordinamento tecnico metodologico del gruppo di governance dell'ATI avviene con l'applicazione dell'UCS 25 – Attività di coordinamento di associazioni temporanee complesse – di cui al documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 278/2015 e successive modifiche e integrazioni. L'UCS 25 è pari a euro 53,00 per ora di impegno.
2. Il soggetto attuatore adotta una specifica agenda per la descrizione delle attività svolte, rispettivamente, dall'assemblea dell'AT, dal responsabile dell'AT, dal gruppo di lavoro per la formazione e l'orientamento professionale (GFOP), dalla task force per la gestione dei casi di crisi (TFC), dal gruppo di attuazione degli interventi (GAI). Tale agenda, che deve essere vidimata dalla Struttura attuatrice, descrive le attività svolte e dà conto dell'avanzamento della spesa con l'applicazione della richiamata UCS 25.
3. L'agenda viene predisposta dall'ATI utilizzando il format disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori
4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa, i costi relativi allo svolgimento dell'attività formativa sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio delle spese ammissibili – attività formative di cui all'allegato B del Regolamento.

5. La spesa massima per lo svolgimento delle attività di coordinamento tecnico metodologico è pari a euro 100.000,00.

5.1.3 La valutazione e approvazione del documento delle attività di coordinamento tecnico/metodologico

1. La valutazione del documento che descrive le attività di coordinamento tecnico metodologico del gruppo di governance dell'ATI avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie", ed in particolare dal paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e dal paragrafo 5.2, per quanto concerne la valutazione di coerenza.
2. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criterio	Causa di esclusione
Conformità della presentazione	- Mancato utilizzo degli specifici formulari, trasmessi esclusivamente via PEC (paragrafo 5.1.1 capoversi 2 e 3) - Mancata firma elettronica valida sulla domanda di finanziamento (paragrafo 5.1.1 capoverso 4) - Mancata scansione del documento di identità valido del firmatario della domanda di finanziamento (paragrafo 5.1.1 capoverso 4) - Mancato rispetto dei termini di consegna della documentazione (paragrafo 5.1.1 capoverso 1)
Conformità del proponente	- Presentazione dell'attività da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo 2 capoverso 1)

3. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
   a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
   b) coerenza e qualità progettuale
   c) coerenza finanziaria.
   La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione del documento**.
4. Il dirigente della struttura attuatrice:
   a) con apposito decreto, approva (o non approva) il documento oggetto di valutazione. Il decreto viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it/lavoro formazione/formazione/la programmazione del Fondo sociale europeo per il periodo 2014 2020/area operatori;
   b) con apposita nota comunica all'ATI l'esito della valutazione del documento. Qualora il documento non sia stato valutato positivamente, la medesima nota stabilisce i termini e le modalità per la sua riproposizione alla struttura attuatrice.

5.1.4 La realizzazione delle attività di coordinamento tecnico/metodologico

1. L'avvio delle attività di coordinamento tecnico/metodologico è documentato con l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA da inoltrare entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività.
2. Al fine di ottimizzare le procedure di certificazione della spesa del POR, l'attestazione della spesa sostenuta avviene secondo le modalità meglio descritte al paragrafo 10.1.
3. La conclusione delle attività di coordinamento tecnico/metodologico deve essere documentata con l'invio dell'apposito modello NF3, disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori.

5.2 Le attività di carattere formativo

1. Il percorso complessivo di preparazione e progettazione delle attività formativa avviene secondo le modalità indicate nella proposta progettuale.
2. Ad ogni allievo che abbia frequentato almeno il 70% delle ore previste dal corso compete un'indennità di partecipazione per ogni ora di effettiva presenza documentata sul registro, determinata secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 5.2.3.

5.2.1 I contenuti delle attività di carattere formativo

1. Le attività formative devono essere progettate con riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR n. 1417 del 28 luglio 2016 e disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoroformazione/formazione/certificazione delle competenze.
2. Le attività possono essere presentate alla Struttura attuatrice secondo le modalità indicate al paragrafo 5.2.2., a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili pari ad almeno euro 1.500.000.

5.2.1.1 Qualificazione di base abbreviata (QBA) e formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)

1. Le attività sono finalizzate all'ottenimento di un attestato di qualifica riferito ad un profilo professionale riconosciuto dalla Regione (QBA) oppure possono prevedere lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore (FPGO).
2. Possono essere svolte attività riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
   a) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze;
   b) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
   c) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
3. La durata delle attività che fanno riferimento allo sviluppo di uno più QPR non può essere superiore a 400 ore. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage non può comunque essere superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica pena la non ammissibilità generale dell'dell'attività formativa. Il periodo di stage non può essere svolto presso l'azienda di provenienza del partecipante.
4. Ogni attività formativa deve prevedere la partecipazione di almeno 8 allievi e di non più di 25 allievi. Il numero minimo di partecipanti è di 6 allievi per classe qualora una o più classi siano composte integralmente da lavoratori svantaggiati ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014,
5. Le attività, nel fare riferimento ai Repertori di settore o alle aree di attività (ADA), costituiscono strumenti di politica attiva del lavoro ed in questo senso devono sostenere e accompagnare la domanda di lavoro proveniente dalle imprese del territorio. In particolare le attività formative sono finalizzate al mantenimento del posto di lavoro o alla ricollocazione lavorativa delle persone coinvolte nella grave situazione di crisi occupazionale: in tal senso devono essere calibrati rispetto alle esigenze formative dei destinatari e alle necessità occupazionali delle imprese, sia quelle appartenenti al settore in crisi sia quelle estranee ma disposte all'assunzione.

6. La presentazione di ogni attività formativa deve pertanto essere motivata e supportata da una analisi o da documentazione che attesti la coerenza tra i contenuti formativi e la domanda di lavoro del territorio. Tali motivazioni costituiscono aspetto valutativo ai fini della selezione delle attività.

5.2.1.2 Formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL)

1. Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo - FORMIL - vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio formativo, attraverso l'apporto integrato delle competenze di più attori.
2. Si tratta di percorsi formativi fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore. Tali percorsi prevedono la partecipazione di 1 o 2 o 3 allievi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa partner.
3. Fatte salve specifiche esigenze dell'impresa partner, le operazioni sono finalizzate allo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai già citati Repertori di settore.
4. Possono essere svolte operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
   a) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze;
   b) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
   c) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
5. La durata delle attività che fanno riferimento allo sviluppo di uno più QPR non può essere superiore a 100 ore. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione stessa**.
6. Il coinvolgimento dell'impresa partner deve essere garantito attraverso il coinvolgimento diretto di personale dell'impresa nell'attività di docenza.
7. Le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo dell'allievo entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
   – tempo indeterminato;
   – tempo determinato;
   – apprendistato.
8. Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.
9. Le medesime operazioni possono essere finalizzate alla riqualificazione del lavoratore nella prospettiva di una permanenza all'interno della stessa azienda rientrante nella situazioni grave difficoltà occupazionale o di crisi industriale. In tal caso non si applicano le disposizioni di cui al capoverso 7 e viene riconosciuta la totalità delle spese sostenute.
10. I contenuti didattici delle operazioni di cui al capoverso 9 fanno espresso riferimento alle competenze da acquisire ai fini dello svolgimento delle nuove mansioni all'interno dell'azienda.

5.2.2 La presentazione delle attività di carattere formativo

1. La presentazione delle attività di carattere formativo avviene successivamente all'inizio delle attività di coordinamento tecnico/metodologico.
2. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le attività presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

3. Ogni attività deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
   a) la domanda di finanziamento;
   b) il formulario descrittivo dell'attività.

   La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori.
4. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione; gli obblighi in materia di imposta sul bollo sono assolti a seguito della precedente presentazione della proposta progettuale.
5. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 43/16 – Attività di carattere formativo".**
6. I documenti di cui al capoverso 3, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

5.2.3 La gestione finanziaria delle attività formative

1. In conformità con l'articolo 67, comma 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1303/2013:
   a) le attività formative relative a QBA e a FPGO sono gestite con l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione – di cui di cui al documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", costituente allegato B del regolamento emanato con DPReg n. 140/2016. L'UCS 1 è pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo;
   b) le attività formative relative a FORMIL sono gestite l'applicazione dell'UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali,– di cui di cui al documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", costituente allegato B del regolamento emanato con DPReg n. 140/2016. L'UCS 7 è pari a euro 99,00 ora corso."
2. L'indennità di partecipazione alle attività formative destinata all'utenza e prevista per le attività di cui al capoverso 1 è gestita mediante rendicontazione a costi reali ed è determinata nel modo seguente: euro 2,50 * n. ore di effettiva presenza dell'allievo * n. allievi.
3. L'erogazione all'utenza dell'indennità di cui al capoverso 2 avviene in due momenti successivi: una prima tranche al conseguimento del 70% cento delle ore di corso complessive e una seconda tranche al termine dell'attività corsuale per le ore di effettiva presenza residue.
4. Il costo complessivo di ogni attività formativa, comprensivo dell'indennità di partecipazione all'utenza, è determinato nel modo seguente:

   a) QBA e FPGO

UCS 1 ora corso (euro 119,00) * n. ore attività d'aula + 50% ore stage

\+

UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività complessive * n. allievi previsti

\+

euro 2,50 * n. ore presenza * n. allievi previsti

b) FORMIL

UCS 7 ora corso (euro 99,00) * n. ore attività formativa + euro 2,50 * n. ore presenza * n. allievi previsti

5. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo è determinato, per quanto riguarda l'attività formativa, con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS 1 e dell'UCS 7 indicate nel documento UCS e per quanto riguarda l'indennità di partecipazione all'utenza, secondo quanto stabilito ai paragrafi 4.14 e 4.15 del documento concernente le "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016.
6. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa e con riferimento all'Allegato A del Regolamento FSE, i costi relativi allo svolgimento dell'attività formativa sono imputati sulla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio delle spese ammissibili – attività formative e i costi relativi all'indennità di partecipazione destinata all'utenza alla voce di spesa B2.5 – Attività di sostegno all'utenza.

5.2.4 La valutazione e approvazione delle attività di carattere formativo

1. La struttura attuatrice provvede alla valutazione delle attività formative con cadenza quindicinale, con riferimento a quelle presentate dal primo al quindicesimo giorno del mese e dal sedicesimo all'ultimo giorno del mese.
2. La valutazione delle attività formative avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie", ed in particolare dal paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e dal paragrafo 5.2, per quanto concerne la valutazione di coerenza.
3. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criterio	Causa di esclusione
Conformità della presentazione	- Mancato utilizzo degli specifici formulari, trasmessi esclusivamente via PEC (paragrafo 5.2.2 capoversi 2 e 3) - Mancata firma elettronica valida sulla domanda di finanziamento (paragrafo 5.2.2 capoverso 5) - Mancata scansione del documento di identità valido del firmatario della domanda di finanziamento (paragrafo 5.2.2 capoverso 5) - Mancato rispetto dei termini di consegna della documentazione (paragrafo 5.2.2 capoverso 1)
Conformità del proponente	- Presentazione dell'attività da parte di soggetti diversi da quello previsto (paragrafo 2 capoverso 1)

4. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:

a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
b) coerenza e qualità progettuale
c) coerenza finanziaria.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'attività**.

5. Con riferimento ad ogni tornata valutativa quindicinale, ad avvenuta selezione delle attività, la struttura attuatrice adotta il decreto con cui approva:
   a) l'elenco delle attività che hanno positivamente superato la valutazione, con l'evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento sulla base delle risorse finanziarie disponibili;
   b) l'elenco delle attività non approvate per la mancata rispondenza ad almeno uno degli elementi di valutazione di coerenza.
6. La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene attraverso i seguenti canali:
   a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 5;
   b) nota formale della Struttura attuatrice all'ATI recante l'esito della selezione;
   c) inserimento del decreto dirigenziale di cui al capoverso 5 sul sito internet www.regione.fvg.it/lavoro formazione/formazione/la programmazione del Fondo sociale europeo per il periodo 2014 2020/area operatori

5.2.5 La realizzazione delle attività formative

1. Le attività formative si realizzano nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee guida.
2. L'avvio delle attività formative è documentato con l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA da inoltrare entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività.
3. Al fine di ottimizzare le procedure di certificazione della spesa del POR, l'attestazione della spesa sostenuta avviene secondo le modalità meglio descritte al paragrafo 10.2.

5.3 Le attività di carattere non formativo (percorsi di orientamento)

1. Le attività di carattere non formativo si concretizzano in percorsi di orientamento laddove per orientamento si intende l'insieme di attività finalizzate a offrire gli strumenti per aiutare le persone a valorizzare le proprie potenzialità, effettuare scelte consapevoli, mature ed appropriate e a sostenere la motivazione formativa.
2. Si prevedono percorsi di orientamento di carattere individuale che si strutturano rispetto all'analisi della situazione soggettiva del lavoratore ad un'azione di orientamento specialistico e di rimotivazione
3. I percorsi di orientamento si possono svolgere a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili pari a non più di euro 200.000,00

5.3.1 La presentazione delle attività di carattere non formativo (percorsi di orientamento)

1. Le modalità di svolgimento dei percorsi di orientamento sono descritte e presentate in un apposito documento che deve essere presentato dall'ATI alla struttura attuatrice entro 15 giorni dal ricevimento, da parte della struttura attuatrice, della documentazione che attesta la formale costituzione dell'ATI.
2. Il documento deve essere presentato tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it
3. Il documento deve essere presentato in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
   a) la domanda di finanziamento;
   b) il formulario descrittivo dell'attività.

   La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori; gli obblighi in materia di imposta sul bollo sono assolti a seguito della precedente presentazione della proposta progettuale.

4. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 43/16 – Attività di carattere non formativo (percorsi di orientamento)"**.
5. I documenti di cui al capoverso 3, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

5.3.2 La gestione finanziaria delle attività non formative (percorsi di orientamento)

1. In conformità con l'articolo 67, comma 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1303/2013, le attività formative sono gestite con l'applicazione dell'UCS 24 – Attività di orientamento specialistico relative all'attuazione della Scheda 1C di Garanzia Giovani – di cui di cui al documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", costituente allegato B del regolamento emanato con DPReg n. 140/2016. L'UCS 24 è pari a euro 35,50 per ora di impegno.
2. L'ATI adotta una specifica agenda per la descrizione e registrazione delle attività di orientamento svolte. Tale agenda, il cui contenuto deve essere vidimato dalla Struttura attuatrice, descrive le attività svolte e dà conto dell'avanzamento della spesa con l'applicazione della richiamata UCS 24.
3. L'Agenda viene predisposta dall'ATI utilizzando il format disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/areaoperatori .
4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa, i costi relativi allo svolgimento dell'attività formativa sono imputati sulla voce di spesa B2.3) di cui al Piano dei costi dell'allegato B del Regolamento.
5. La spesa massima per lo svolgimento delle attività di orientamento è pari a euro 200.000.

5.3.3 La valutazione e approvazione delle attività non formative (percorsi di orientamento)

1. La valutazione dei percorsi di orientamento avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie", ed in particolare dal paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e dal paragrafo 5.2, per quanto concerne la valutazione di coerenza.
2. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criterio	Causa di esclusione
Conformità della presentazione	- Mancato utilizzo degli specifici formulari, trasmessi esclusivamente via PEC (paragrafo 5.3.1 capoversi 2 e 3) - Mancata firma elettronica valida sulla domanda di finanziamento (paragrafo 5.3.1 capoverso 5) - Mancata scansione del documento di identità valido del firmatario della domanda di finanziamento (paragrafo 5.3.1 capoverso 5) - Mancato rispetto dei termini di consegna della documentazione (paragrafo 5.3.1 capoverso 1)

Conformità del proponente	- Presentazione dell'attività da parte di soggetti diversi da quello previsto (paragrafo 2 capoverso 1)

4. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
   a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
   b) coerenza e qualità progettuale;
   c) coerenza finanziaria.
   La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione del percorso**.
5. Ad avvenuta selezione dei percorsi la struttura attuatrice adotta il decreto con cui approva:
   a) l'elenco dei percorsi che hanno positivamente superato la valutazione, con l'evidenziazione di quelli ammesse al finanziamento sulla base delle risorse finanziarie disponibili;
   b) l'elenco dei percorsi non approvati per la mancata rispondenza ad almeno uno degli elementi di valutazione di coerenza.
6. La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene attraverso i seguenti canali:
   a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 5;
   b) nota formale della Struttura attuatrice all'ATI recante l'esito della selezione;
   c) inserimento del decreto dirigenziale di cui al capoverso 5 sul sito internet www.regione.fvg.it/lavoro formazione/formazione/la programmazione del Fondo sociale europeo per il periodo 2014 2020/area operatori

5.3.4 La realizzazione delle attività non formative (percorsi di orientamento)

1. Le attività non formative si realizzano nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee guida.
2. L'avvio delle attività non formative è documentato con l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA da inoltrare entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività.
3. Al fine di ottimizzare le procedure di certificazione della spesa del POR, l'attestazione della spesa sostenuta avviene secondo le modalità meglio descritte al paragrafo __________
4. La conclusione delle attività non formative deve essere documentata con l'invio dell' apposito modello NF4, disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori.

6. FLUSSI FINANZIARI

1. Si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 11 dell'avviso di cui al richiamato decreto 3693/LAVFORU/2016.

7. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 12 dell'avviso di cui al richiamato decreto 3693/LAVFORU/2016, per quanto concerne la realizzazione delle attività di carattere formativo.
2. Per quanto riguarda l'eventuale svolgimento di stage previsti all'interno di attività di carattere formativo, la conformità della sede di svolgimento dello stage deve essere certificata mediante l'utilizzo del modello FP-5a, reperibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica,* che va conservato presso l'ATI.

8. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. La promozione e pubblicizzazione delle attività costituisce impegno obbligatorio da parte dell'ATI.
2. L'ATI è tenuta ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
3. L'ATI è tenuta a informare la platea dei possibili destinatari circa:
   a) i requisiti, le modalità ed i termini richiesti per avere accesso alle attività;
   b) il fatto che le attività sono cofinanziate dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR. In tale senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
      - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
      - recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
Unione europea Fondo sociale europeo	REPVBBLICA ITALIANA
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	FSE in Friuli Venezia Giulia
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	FSE FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020

9. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **Sviluppo sostenibile.** Nella individuazione delle figure professionali cui fare riferimento attraverso le operazioni finanziate con il presente avviso, viene prestata particolare attenzione ad esaminare l'andamento del mercato del lavoro negli ultimi 12/18 mesi e a dare la dovuta priorità alle figure professionali che possano fornire rafforzamento e impulso alla *green economy* ed alla *blue economy* nonché alle aree di specifico sviluppo regionale.
2. **Pari opportunità e non discriminazione.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la struttura attuatrice richiede all'ATI di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle attività finanziate.
   Le verifiche svolte in loco garantiscono anche il controllo relativamente al rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione.
3. **Parità tra uomini e donne.** La Regione cosciente delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma intende dare continuità e sviluppo alle politiche implementate per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.
   La struttura attuatrice promuove la più ampia partecipazione della componente femminile alle attività finanziate.
   L'ATI valorizza tutti gli aspetti e situazioni che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza al lavoro delle donne, specie negli ambiti nei quali sono sottorappresentate.

10. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

10.1 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TECNICO/METODOLOGICO

1. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività viene presentata per stati periodici di avanzamento alla Struttura attuatrice, via S. Francesco 37, Trieste.
2. Nella presente fase di avvio delle attività vengono indicati i seguenti tre termini di presentazione della richiamata documentazione:
   a) entro il 28 febbraio 2017 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2016;
   b) entro il 28 febbraio 2018 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2017;
   c) entro il 28 febbraio 2019 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2018.
3. Ai sensi dell'articolo 26, comma 5 del regolamento, la documentazione di cui al capoverso 1 da presentare è la seguente:
   a) la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica;*
   b) l'agenda che descrive l'attività svolta, rispettivamente, dall'assemblea dell'AT, dal responsabile dell'AT, dal gruppo di lavoro per la formazione e l'orientamento professionale (GFOP), dalla task force per la gestione dei casi di crisi (TFC), dal gruppo di attuazione degli interventi (GAI).

10.2 ATTIVITA' DI CARATTERE FORMATIVO

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto l'ATI deve presentare alla Struttura attuatrice, via S. Francesco 37, Trieste, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività.
2. Con specifico riferimento alle operazioni FORMIL finalizzate all'inserimento in una nuova realtà lavorativa, la documentazione attestante l'effettiva realizzazione delle attività deve essere presentata al medesimo ufficio di cui al capoverso 1 entro 120 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto con l'attestazione da parte dell'impresa partner dell'avvenuta assunzione, nel rispetto delle modalità contrattuali indicate al paragrafo 5.2.1.2, capoversi 7 e 8. Ove tale attestazione sia presente per almeno uno degli allievi che hanno partecipato e superato la prova finale e sussistano le condizioni di ammissibilità della documentazione complessiva prodotta, il riconoscimento della spesa sostenuta avviene nella misura del 100% del costo ammesso a preventivo; ove la suddetta assunzione non sia presente e sussistano comunque le condizioni di ammissibilità della documentazione complessiva prodotta, il riconoscimento della spesa sostenuta è ammissibile nella misura del 70% del costo ammesso a preventivo, corrispondente alla parte "a processo" di cui al paragrafo 5.2.1.2, capoverso 7.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26, comma 5 del Regolamento la documentazione di cui al capoverso 1 è costituita da:
   a) la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica;*
   b) il registro di presenza dei partecipanti;
   c) la documentazione concernente:
      1) i curricula professionali del personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e di docenza;
      2) le lettere di incarico da parte del soggetto attuatore al personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e di docenza;
      3) la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
      4) l'avvenuta consegna del materiale didattico agli allievi, qualora prevista;
      5) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di coordinamento e tutoraggio - per le attività di carattere formativo;
      6) le convenzioni relative alla realizzazione dello stage - per le attività di carattere formativo;

7) per quanto riguarda la rendicontazione delle indennità orarie di partecipazione degli allievi all'operazione, che avviene a costi reali, i documenti attestanti l'avvenuta erogazione mensile delle indennità spettanti, con un riepilogo che deve essere compilato all'interno della relazione tecnico-fisica dell'operazione di cui alla lettera a);
8) per la formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL), copia del contratto di lavoro eventualmente stipulato dall'allievo con l'impresa partner dell'ente attuatore, entro 120 giorni dalla conclusione delle operazioni formative.

4. Laddove non sia possibile la trasmissione alla Struttura attuatrice di copia del contratto di lavoro eventualmente stipulato dall'allievo con l'impresa partner, il Soggetto attuatore, entro il predetto termine di 120 giorni, può richiedere alla Struttura attuatrice che si proceda alla rilevazione dell'avvenuta instaurazione del rapporto di lavoro con l'impresa partner attraverso la comunicazione obbligatoria registrata sul sistemi informativi regionali.

11. ATTIVITÀ DI CARATTERE NON FORMATIVO (PERCORSI DI ORIENTAMENTO)

1. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività viene presentata per stati periodici di avanzamento alla Struttura attuatrice, via San Francesco 37, Trieste.
2. Nella presente fase di avvio delle attività vengono indicati i seguenti tre termini di presentazione della richiamata documentazione:
   a) entro il 28 febbraio 2017 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2016;
   b) entro il 28 febbraio 2018 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2017;
   c) entro il 28 febbraio 2019 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2018.
3. Ai sensi dell'articolo 26, comma 5 del regolamento, la documentazione di cui al capoverso 1 da presentare è la seguente:
   a) la relazione tecnico-fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione/areaoperatori/modulistica ;
   b) l'agenda che descrive l'attività di orientamento svolta.

12. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della struttura attuatrice in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione (es: accordi, lettere di sostegno, promozione pari opportunità, ecc…).

13. TERMINE DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Il termine ultimo per la conclusione delle attività è fissato alla data del 31 dicembre 2018.

14. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2022.

Il Dirigente dell'Area istruzione, formazione e ricerca
(Dott.ssa Ketty Segatti)
firmato digitalmente

17_24_1_DDC_SAL INT_AREA POL SOC_731_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area politiche sociali e integrazione sociosanitaria 31 maggio 2017, n. 731

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. Asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2015. Programma specifico n. 24/15 - Sperimentazione di modalità di erogazione e fruizione flessibile dei servizi per la prima infanzia. Integrazione all'avviso per la manifestazione di interesse alla realizzazione delle operazioni.

IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTO il proprio decreto n. 590/SPS del 21 aprile 2017, con il quale è stato emanato l'avviso pubblico finalizzato all'attuazione del programma specifico n. 24/15 del documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 mediante la promozione e il sostegno della sperimentazione di micro nidi ad accoglienza ridotta che offrano orari di utilizzo maggiormente flessibili e differenziati;
RILEVATO che tale avviso ai fini della manifestazione di interesse è rivolto a imprese profit e non profit gestori dei servizi per la prima infanzia e liberi professionisti gestori di servizi educativi domiciliari, che abbiano sottoscritto il disciplinare di impegni di cui all'articolo 14 del Regolamento emanato con D.P.Reg. n. 139 del 10 luglio 2015;
RILEVATO che il costo equivalente di gestione del servizio di micro nido così come individuato dall'Avviso in questione ammonta a circa euro 100mila annui;
CONSIDERATO che per promuovere la sperimentazione viene stabilito un contributo per ogni singola operazione di euro 75.000 per la durata triennale del progetto di micro nido, pari ad euro 25.000 per ciascun anno educativo;
RITENUTO necessario precisare il rapporto proporzionale stabilito tra il costo di gestione e il contributo concesso ai fini di una maggior trasparenza contabile;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 e successive modifiche, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;
VISTO il decreto 24 marzo 2017, n. 469/SPS che approva le norme concernenti l'organizzazione interna e il funzionamento della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia;

DECRETA

1. Per i motivi di cui in premessa si integra l'Avviso pubblico emanato con decreto n. 590/SPS del 21 aprile 2017 stabilendo che il contributo per ogni anno educativo di € 25.000 viene concesso per un costo equivalente di gestione del servizio di micro nido con i requisiti e le caratteristiche individuati dall'Avviso in questione, calcolato tenuto conto del costo medio mensile per operatori con qualifica di educatore e degli altri costi vivi (alimenti, utenze, affitto locale, assicurazioni, etc), pari a non meno di € 90.000 annui.
2. Il presente atto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 31 maggio 2017

BRUSORI

17_24_1_DDC_SAL INT_AREA PROM SAL_1089_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area promozione salute e prevenzione 13 settembre 2016, n. 1089
Istituzione del nuovo gruppo regionale per il contenimento e la gestione di un'eventuale emergenza infettiva nell'ambito del territorio del Friuli Venezia Giulia

IL DIRETTORE DELL' AREA

VISTO il Regolamento Sanitario Internazionale adottato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità ed entrato in vigore il 25 giugno 2007, strumento giuridico internazionale che si prefigge di "garantire la massima sicurezza contro la diffusione internazionale delle malattie, con la minima interferenza possibile sul commercio e sui movimenti internazionali, attraverso il rafforzamento della sorveglianza delle malattie infettive mirante ad identificare, ridurre o eliminare le loro fonti di infezione o fonti di contaminazione, il miglioramento dell'igiene aeroportuale e la prevenzione della disseminazione di vettori";
VISTO l'art. 55 del Regolamento (CE) n. 178/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2002, il quale prevede che la Commissione elabori, in stretta collaborazione con l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e gli Stati membri, un piano generale per la gestione delle crisi riguardanti la sicurezza degli alimenti e dei mangimi;
VISTO l'art. 13 del Regolamento (CE) n. 882/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 che prescrive l'obbligo per gli Stati membri di elaborare Piani operativi di emergenza, in cui si stabiliscano le misure da attuarsi senza indugio allorché risulti che alimenti o mangimi presentino un serio rischio per gli esseri umani o gli animali, direttamente o tramite l'ambiente;
VISTA l'ordinanza del Ministero della Salute - Direzione Generale della Prevenzione - Ufficio III del 10 aprile 2003 "Misure profilattiche contro la sindrome acuta respiratoria severa (SARS) pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale, n. 89 del 16 aprile 2003;
VISTA la Legge 10 luglio 2003, n. 166 "Conversione in legge, con modificazioni del decreto legge 9 maggio 2003 n. 103, recante disposizioni urgenti relative alla sindrome respiratoria acuta severa (SARS)" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale, n. 159 del 11 luglio 2003;
VISTO il Provvedimento 24.01.2008, rep. atti n.6/CSR, della Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le Provincie Autonome di Trento e Bolzano " Intesa, ai sensi dell'art. 8, comma 6, della Legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano concernente l'attuazione del Piano di emergenza per la sicurezza degli alimenti e dei mangimi";
VISTA la DGR n. 3772 dell'8 novembre 2001 "Unità di crisi Regione FVG - rischi connessi all'eventuale utilizzo di agenti chimici, fisici e biologici a scopo di terrorismo";
VISTA la DGR n. 1475 del 31 luglio 2008 "Piano regionale di emergenza per la sicurezza degli alimenti e dei mangimi;
VISTE le "Linee guida per la diagnosi, la segnalazione e la gestione clinico-laboratoristica dei casi sospetti o probabili di SARS" della Direzione regionale della Sanità del Friuli Venezia Giulia di data 21 marzo 2003;
VISTA la DGR n. 1230 del 28 maggio 2009 "Strategia e misure dì preparazione e risposta a una pandemia influenzale nella Regione Friuli Venezia Giulia";
VISTE le note del 08.10.2014 prot. 0017540/P e del 15.10.2014 prot. 0017957/P della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia riportanti "Indicazioni regionali su malattia da virus Ebola: implementazione della sorveglianza, case management e prevenzione della trasmissione della infezione da ebola in ambito assistenziale" emanate a seguito della situazione di emergenza derivante dal continuo aumento del numero di casi malattia da virus Ebola in Africa occidentale;
CONSIDERATO che la Regione Friuli Venezia Giulia con DGR n. 916 del 25 maggio 2013 ha aderito in qualità di partner del programma CCM della Regione Veneto "Sviluppo di un modello interregionale di intervento per le emergenze in sanità pubblica, con particolare riferimento alle malattie infettive diffusive";
RICHIAMATO il decreto n.64/APSP del 5 febbraio 2015 con cui era stato istituito il primo nucleo del gruppo regionale per il contenimento e la gestione di un'eventuale emergenza infettivologica nell'ambito del territorio del FVG;
PRESO ATTO che con decreto n.28/SPS del 18 gennaio 2016 sono stati nominati i componenti del Comitato Regionale Emergenza Urgenza (CREU), costituito da professionisti ed esperti presenti in Regione, il cui mandato prevede la valutazione del Piano dell'emergenza urgenza della Regione Friuli Venezia Giulia;
RILEVATO che il Piano regionale Prevenzione del FVG, approvato con DGR n 2365 del 27 novembre

2015, prevede espressamente nel Programma XIV - Comunicazione del rischio e gestione delle emergenze" la formalizzazione del Gruppo regionale Emergenze Infettive cui affida il compito di predisporre piano di risposta alle emergenze infettive, veterinarie e di sicurezza alimentare;
CONSIDERATO che a partire dall'inizio della scorsa decade si sono presentati vari scenari di emergenze sia in ambito internazionale, che nazionale, dal bioterrorismo alla SARS, dall'influenza aviaria alla pandemia influenzale, dall' epidemia da virus Ebola in Africa occidentale fino ai primi casi di virus ZIKA e ciascuna di queste macroemergenze ha impegnato la sanità pubblica, testando sul campo la sua capacità di risposta;
PRESO ATTO che la diffusione di corrette informazioni epidemiologiche, nonché di adatte pratiche igieniche tra gli operatori del settore concorre ad un monitoraggio sanitario più puntuale sulla popolazione umana e animale per il controllo delle malattie di carattere zoonosico e zoo-economico nell'ottica dell'approccio "One Health"
ATTESO che, le attività di preparazione e risposta a un'emergenza che coinvolge e minaccia una comunità rappresentano un obiettivo prioritario a tutti i livelli organizzativi compreso il livello regionale, con implicazioni particolari nel caso di eventi epidemici;
RITENUTO che, per allinearsi al contesto normativo internazionale e fornire una qualificata risposta alle esigenze di salute pubblica, la Regione Friuli Venezia Giulia debba rivalutare a livello regionale il modello organizzativo già strutturato, capace di garantire un rapido e tempestivo intervento per controllare la diffusione di agenti ad elevata diffusibilità;
RAVVISATA la necessità di aggiornare il Gruppo emergenze infettive (GEI) rivalutando le figure coinvolte, le cui competenze risultano specifiche e trasversali nell'area Prevenzione e Sanità pubblica e che tale gruppo, o suoi sottogruppi secondo la specifica emergenza, supporti l'attività di prevenzione e controllo emergenze infettive, zoonosiche e di sicurezza alimentare, affidata al Direttore dell'Area promozione salute e prevenzione, finalizzata al contenimento dell'eventuale comparsa nell'ambito del territorio regionale di un'emergenza sanitaria, come sopra specificato,
RITENUTO che il modello debba essere un "modello task-force" già utilizzato per rispondere ad emergenze degli scorsi anni, e che nell'ambito del gruppo sopracitato sia costituito un nucleo ristretto che funzioni da "epidemia intelligence", definito Gruppo ristretto emergenze infettive (GREI) che si occupa della gestione delle emergenze infettive, zoonosiche e di sicurezza alimentare con capacità di attivazione elevata;
ATTESO che l'attivazione e il coordinamento del gruppo sono affidati al Direttore dell'Area promozione salute e prevenzione della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia;
CONSIDERATO che, ai fini dell'istituzione del gruppo regionale sulle emergenze a carattere sanitario, è utile avvalersi della collaborazione di esperti che operano nell'ambito della prevenzione e della clinica delle malattie infettive, della medicina d'urgenza, della diagnostica di laboratorio, della medicina generale e della continuità assistenziale, della sanità pubblica veterinaria e della sicurezza alimentare delle direzioni mediche di presidi ospedalieri e dei servizi di prevenzione e protezione aziendale;
ATTESO pertanto di dover definire la composizione del predetto gruppo per il contenimento e la gestione di un'eventuale emergenza infettiva;
RITENUTO quindi di identificare nelle seguenti figure i componenti del gruppo:
- un direttore responsabile di dipartimento di prevenzione;
- il responsabile medico della centrale operativa del 118 regionale (componente CREU);
- il coordinatore infermieristico della centrale operativa del 118 regionale (componente CREU);
- un dirigente responsabile di unità operativa di pronto soccorso (componente CREU);
- il direttore di dipartimento di anestesia e rianimazione (componente CREU);
- i direttori sanitari delle Aziende sanitarie o loro delegati;
- un dirigente veterinario responsabile di struttura operativa "igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati" ;
- un dirigente veterinario responsabile di struttura operativa "Sanità animale";
- un dirigente veterinario responsabile di struttura operativa "Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche"
- un dirigente medico responsabile del Servizio Igiene degli alimenti e nutrizione;
- un dirigente medico responsabile del Servizio Igiene e sanità pubblica;
- un dirigente medico esperto in diagnosi di laboratorio ed epidemiologia delle malattie emergenti;
- i direttori delle 2 cliniche di malattie infettive;
- un medico rappresentante della Società italiana della Medicina Generale;
- un medico referente per i medici competenti aziendali;
- un referente per i servizi di prevenzione e protezione aziendale;
- il direttore dell'Ufficio di sanità marittima, aerea e di frontiera (USMAF);
- il direttore dell' Ufficio Veterinari per gli Adempimenti Comunitari (UVAC);

- il direttore dell'Agenzia Regione Cronache della Regione Friuli Venezia Giulia o suo delegato;
- il direttore della Protezione Civile della Regione Friuli Venezia Giulia o suo delegato;
- il direttore dell'Area promozione salute e prevenzione della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia o suo delegato;
- il direttore del Servizio sanità pubblica veterinaria della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia o suo delegato;
- un medico veterinario dell' Osservatorio epidemiologico veterinario e sicurezza alimentare della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- tre rappresentanti della DCS (area promozione salute e prevenzione).

RITENUTO, altresì, che il su menzionato gruppo debba svolgere funzione di coordinamento e verifica in attuazione dell'obiettivo specifico inerente la gestione delle emergenze infettive del Piano Prevenzione della Regione FVG, secondo le disposizioni di cui al Programma XIV;

DECRETA

1. E' istituito, quale obiettivo specifico del Programma XIV del Piano regionale Prevenzione del Friuli Venezia Giulia, il Gruppo per la gestione e il contenimento delle emergenze infettive, zoonosiche e di sicurezza alimentare nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

2. Il Gruppo di cui all'art. 1 opera presso la Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia a supporto del Direttore dell'Area promozione salute e prevenzione ed ha funzioni sovra-aziendali.

3. Di dare mandata al gruppo per :
- coordinare, a livello regionale, la realizzazione operativa dell'obiettivo specifico inerente la gestione delle emergenze infettive previsto dal Programma XIV del Piano Prevenzione della Regione FVG;
- predisporre i piani operativi di risposta alle emergenze in maniera integrata;
- programmare e attuare esercitazioni di emergenza in tempo reale su scala regionale, in applicazione dei piani di emergenza elaborati;
- coordinare e verificare le attività previste sul territorio regionale durante le emergenze;
- individuare, valutare, coordinare e verificare le strategie operative da attuarsi sul territorio regionale in caso di emergenza, e aggiornarle sulla base di eventuali nuove informazioni disponibili e/o dell'evolversi della situazione;
- assicurare l'invio tempestivo dei dati e delle informazioni inerenti l'emergenza
- acquisire ed aggiornare i punti di contatto che hanno la responsabilità di attivarsi nel più breve tempo possibile ed di ogni altro punto di contatto riferito a soggetti che possano essere coinvolti nell'emergenza;
- promuovere, anche in collaborazione con IZS, ARPA, Università, Ordini professionali ed Associazioni di categoria, l'organizzazione di corsi di formazione ed addestramento per il personale operante nel settore della sanità tenendo conto dell'evoluzione della normativa comunitaria e nazionale e delle nuove acquisizioni scientifiche;
- garantire la cooperazione con il Ministero della Salute e altre eventuali Amministrazioni regionali coinvolte;
- predisporre ed attuare, sulla base di linee guida nazionali ed internazionali, interventi di comunicazione del rischio al fine di prevenire, eliminare o ridurre a livelli accettabili i rischi per l'uomo e gli animali, derivanti da una emergenza.

4. I componenti del Gruppo emergenze infettive (GEI), o suoi sottogruppi secondo la specifica emergenza, sono nominati con apposito provvedimento dalla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia;

5. I componenti del Gruppo ristretto emergenze infettive (GREI) sono nominati con apposito provvedimento dalla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia

6. Dall'attività dei gruppi GEI e GREI di cui al presente dispositivo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio della regione e della finanza regionale

7. Il gruppo GREI può essere implementato da rappresentanti di altri organismi ed istituzioni in base alle specificità dell'emergenza.

8. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 13 settembre 2016

COPPOLA

17_24_1_DDS_CACCIA RIS ITT_2872_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio caccia e risorse ittiche 30 maggio 2017, n. 2872

L.R. 6/2008, artt. 22 e 23. Rinnovo autorizzazione istituzione Azienda faunistico venatoria denominata “Malins” in Comune di Prato Carnico.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 11 marzo 2016, n.3, “Norme di riordino delle funzioni delle Province in materia di vigilanza ambientale, forestale, ittica e venatoria, di ambiente, di caccia e pesca, di protezione civile, di edilizia scolastica, di istruzione e diritto allo studio, nonché di modifica di altre norme in materia di autonomie locali e di soggetti aggregatori della domanda”, ed in particolare l’articolo 28, comma 1, lettera a), numero 7) con cui si è aggiunto all’art.3, comma 2 della legge regionale 6 marzo 2008, n.6, la lettera g-bis che assegna alla Regione le funzioni concernenti il rilascio dei provvedimenti inerenti alle aziende faunistico-venatorie, alle aziende agro-turistico venatorie e alle zone cinofile;

VISTA la legge regionale 6 marzo 2008, n.6, “Disposizioni per la programmazione faunistica e per l’esercizio dell’attività venatoria”, ed in particolare gli articoli 22 e 23 disciplinanti le aziende venatorie;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale 3 luglio 2015 n.1309 “LR 6/2008, art.8; D. Lgs. 152/2006. Approvazione del Piano Faunistico Regionale, del rapporto ambientale, della sintesi non tecnica e della dichiarazione di sintesi” con cui è stato approvato il Piano faunistico regionale reso esecutivo, successivamente, ai sensi dell’articolo 8, comma 7, della legge regionale 6/2008 con D.P. Reg. 10 luglio 2015 n.0140/Pres., in particolare i capitoli 4.2.3 “Aziende venatorie” e 13.1 “Criteri per la costituzione e rinnovo di aziende faunistico-venatorie;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2016, n.864 “LR 6/2008, art.13. Approvazione del Piano venatorio distrettuale del Distretto venatorio n. 2 “Carnia”

VISTO il Regolamento della Provincia di Udine per la disciplina delle aziende faunistico venatorie e delle aziende agri-turistico venatorie (L.R. 6/2008 artt. 22 e 23), laddove compatibile con le vigenti disposizioni in materia;

VISTO l’art.46, comma 1, della legge regionale 11.03.2016, n.3, il quale dispone che i regolamenti provinciali, vigenti al momento di entrata in vigore della suddetta legge nelle materie oggetto di trasferimento alla Regione per effetto della medesima legge, continuano ad applicarsi sino al momento di entrata in vigore delle corrispondenti norme regionali;

CONSIDERATO, pertanto, che le disposizioni contenute nel Regolamento sopra esplicitato. ad oggi, producano ancora effetti, purché compatibili con le norme di legge vigenti in materia, per l’emanazione del presente decreto;

VISTO il decreto regionale del Responsabile delegato di posizione organizzativa “Attività relativa alla gestione venatoria” n.1091 di data 25.05.2007 con cui veniva autorizzata fino al 31 marzo 2017 l’istituzione dell’azienda faunistico venatoria “Malins”, di tipo individuale, con sede legale a Tolmezzo (UD) via Carnia Libera 1944 n.45, legalmente rappresentata allora dal sig. De Prato Roberto;

VISTA la Determinazione dirigenziale della provincia di Udine n.2010/9918 del 10.12.2010 con la quale, ai sensi della legge regionale 6 marzo 2008 n.6, veniva autorizzato l’ampliamento e conseguente ristrutturazione dell’azienda in parola determinando una nuova superficie pari a ha 393.12.61, di cui TASP ha 392.43.61, confermando la sua validità fino al 31.03.2017;

VISTA la Determinazione dirigenziale della provincia di Udine n.2015/6137 del 13/10/2015 con la quale veniva preso atto che, in sostituzione del sig. Roberto De Prato, il legale rappresentante dell’azienda faunistico venatoria denominata “Malins”, di tipo individuale, era il sig. Matteo De Luca, nato a Udine il 08.02.1971;

VISTA la domanda del sig. Matteo De Luca, legale rappresentante dell’azienda venatoria suddetta, di data 29.09.2016, pervenuta il 30.09.2016 e accolta a prot. n.47967 il giorno 18 ottobre 2016, intesa ad ottenere il rinnovo dell’autorizzazione dell’istituzione dell’azienda venatoria in oggetto ai sensi degli artt. 22 e 23 LR 6/2008 e art.15 del Regolamento per la disciplina delle aziende faunistico venatorie e agrituristico venatorie nell’ambito del territorio della provincia di Udine, specificando che rispetto al provvedimento adottato dalla provincia di Udine n.2010/9918 dd. 10.12.2010 nulla è cambiato in ordine alla proprietà dei terreni su cui insiste l’Azienda venatoria e alla superficie aziendale e relativa TASP;

VISTA la nota prot. n.49412 dd. 26.10.2016 del Servizio caccia e risorse ittiche con la quale è stato comunicato al sig. De Luca Matteo, legale rappresentante dell’Azienda faunistico venatoria in oggetto, l’avvio del relativo procedimento amministrativo;

PRESO ATTO che il legale rappresentante dell’azienda in parola, sig. Matteo De Luca, è pure direttore

della locale riserva di caccia di Prato Carnico;
VISTA la nota di questo Ufficio di data 21.dicembre 2016 prot. n. 59139 con cui si è provveduto a richiedere all'ISPRA il parere previsto dall'art.2, comma 1, del Regolamento provinciale suddetto;
VISTA la nota PEC di data. 25 gennaio 2017 prot. n. 3291/T-B33A, qui pervenuta il 25.09.2017 ns. prot. n.4347-A nella quale l'ISPRA evidenzia che il comprensorio aziendale presenta caratteristiche ambientali e faunistiche di elevato pregio per la presenza, anche, di alcune componenti faunistiche di interesse comunitario e conservazionistico, condividendo il programma di gestione ambientale adottato e proposto per il periodo di rinnovo e suggerendo di valutare l'opportunità di proporre alcune indicazioni, quali l'utilizzo di munizioni alternative al piombo e la gestione faunistica e venatoria del fagiano di monte seguendo le indicazioni tecniche a suo tempo rese pubbliche dall'ISPRA medesimo;
VISTO il parere favorevole n. 1-2017 espresso in data 19 aprile 2017 dal Comitato Faunistico Regionale in ordine al rinnovo dell'autorizzazione in parola purché siano rispettate le prescrizioni espresse dagli Uffici regionali e precisamente:
- i censimenti dovranno essere effettuati in maniera sincrona e coordinata con le riserve di caccia limitrofe;
- il divieto di utilizzo dei cani nella caccia agli ungulati, fatto salvo il cane da traccia per il recupero degli animali feriti;
- dovrà essere garantita la disponibilità a fornire costruttiva collaborazione nell'ambito dell'attività di studio e di ricerca svolte dall'Amministrazione regionale e dalle Università in materia di fauna;
- obbligo di mantenere il registro degli abbattimenti degli ungulati conforme a quello adottato dalle Riserve di caccia;
- obbligo di comunicare annualmente all'Amministrazione regionale l'entità degli interventi di miglioramento ambientale e far pervenire la loro individuazione cartografica;
PRESO ATTO che il sig. Matteo De Luca è iscritto nell' Elenco regionale di cui all'art.10. comma 1 del Decreto del Presidente della Regione 30.01.2009 n.030/Pres.;
ACCERTATO che l'azienda faunistico venatoria ha ottemperato al versamento della tassa regionale di concessione per l'annata venatoria 2017/2018;
APPURATO che:
- Il comprensorio dell'azienda faunistico venatoria "Malins" è incluso nel territorio assegnato alla riserva di caccia di Prato Carnico;
- la superficie agro-silvo-pastorale (TASP) della riserva di caccia di Prato Carnico è pari a ettari 8.078 e la percentuale di territorio agro-silvo pastorale che viene sottratto alla gestione della riserva di caccia interessata risulta pari al 5,0833% inferiore, quindi, al limite del 10% previsto dall'art.22, comma 2, lett. a) LR 6/2008, anche considerando la percentuale di superficie sottratto dall'altra AFV presente all'interno della riserva di caccia di Prato Carnico (4,0113%);
- che i suddetti dati sono stati formalizzati e trovano riscontro nell'ambito del Piano Faunistico Regionale approvato con DGR 3 luglio 2015 n.1309, reso esecutivo con D.P.Reg. 10 luglio 2015 n.01407Pres.
- la superficie dell'azienda venatoria suddetta è pari a ettari 393.12.61, di cui ettari 392.43.61 di superficie agro-silvo pastorale interamente destinata a spazi naturali permanenti;
- le superfici destinate a prato - prato/pascolo sono pari a ettari 55.02.00 corrispondenti al 14 % della superficie del comprensorio aziendale e, quindi, ben al di sopra della percentuale minima prevista dall'art.22, comma 3, LR 6/2008;
- la superficie inclusa coattivamente, nel rispetto dell'art.23, comma 3, LR 6/2008, risulta essere pari a ettari 64.84.41 corrispondente al 16,4944% del comprensorio aziendale e, quindi, ben al di sotto della percentuale massima prevista dal su citato art.23, comma 3;

VISTO l'art. 22, comma 6, della legge regionale 6 marzo 2008 , n.6, il quale dispone, tra l'altro, la permanenza delle deroghe di estensione territoriale e di distanza per le aziende venatorie già costituite per regolare autorizzazione;
VISTE le risultanze derivanti della visita dei luoghi effettuata dal Servizio in data 23 marzo 2017;
PRESO ATTO anche delle risultanze del verbale istruttorio agli atti, di data 23 marzo 2017 , dal quale si evince che i requisiti oggettivi e soggettivi sono rispettati;
RICHIAMATO il "Regolamento per la disciplina delle aziende faunistico-venatorie e delle aziende agrituristico venatorie nell'ambito del territorio della provincia di Udine";
RITENUTO, per i fini di cui all'art.2, comma 4, del Regolamento provinciale suddetto, di far proprio il programma pluriennale di gestione faunistico-venatoria e ambientale presentato e allegato all'istanza in parola;
RILEVATO che il programma su citato contiene le informazioni elencate al punto 13.1 Aziende faunistico venatorie del Piano Faunistico Regionale, in particolare l'analisi comparata dei risultati ottenuti in riferimento agli obiettivi prefissati dal precedente programma di conservazione, ripristino e miglioramento ambientale e la cartografia indicante le tipologie di uso del suolo con evidenziati gli interventi di miglioramento ambientale effettuati;

VERIFICATO il raggiungimento degli obiettivi fissati nel precedente programma;
RILEVATO che le indicazioni ISPRA di cui al parere suddetto, relativamente alla gestione faunistica e venatoria del Fagiano di monte, sono riconducibili alle prescrizioni in materia riportate sul Piano Faunistico Regionale e, più precisamente, ai paragrafi 6.2.1 "Famiglia Tetraonidi Tetraonidae", 6.2.1.4.3 "Stato di conservazione della specie e del relativo habitat", 6.2.1.4.4 Tecniche di monitoraggio", 11.7.3.1 "Criteri per la formazione dei Piani di prelievo del Galliformi alpini - Fagiano di monte";
RILEVATO, pure, che le suddette indicazioni trovano applicazione anche nell'ambito del Piano Venatorio Distrettuale del Distretto venatorio n. 2 "Carnia", approvato con DGR n.864 del 13.05.2016, in particolare al punto 5.2 "piani di prelievo dei galliformi alpini - tecniche di monitoraggio gallo forcello e linee guida censimenti";
RILEVATO, altresì, che il suggerimento fornito di valutare l'opportunità di proporre l'utilizzo di munizioni alternative a quelle contenenti piombo, pur concordando con le considerazioni espresse dall'Istituto in parola, debba essere al momento oggetto di più ampia valutazione e approfondimento per estendere tale prescrizione su tutto il territorio montano, considerato che nel Piano Faunistico Regionale, sottoposto all'attenzione dell'ISPRA, si è ritenuto limitare tale obbligo alle sole ZSC "alpine" con "misure di conservazione necessarie " approvate e specificatamente indicate al paragrafo 5.5.1.1 "ZSC alpine con MSC approvate (DGR 726/2013 - MISURE TRASVERSALI - 3 CACCIA ";
VISTO che, con due separate note PEO di data 25.03.2017 e 27.04.2017, il direttore della riserva di caccia di Raveo, Bonanni Luigi, ha chiesto di non procedere al rinnovo dell'Azienda venatoria in oggetto per i motivi ivi riportati;
VISTA la relativa istruttoria degli Uffici di cui alla comunicazione di data 03 aprile 2017;
RITENUTO, alla luce dei pareri tecnici sopra riportati, di accogliere la richiesta di rinnovo dell'autorizzazione all'istituzione dell'azienda faunistico venatoria "Malins", quantificando la durata dell'autorizzazione nella misura massima consentita di cui all'art.23, comma 11, LR 6/2008 alla luce del programma di gestione faunistico-venatoria e di miglioramento ambientale presentato e proposto;
VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale, di cui al d.p.reg. 277/04 e ss.mm. e, in particolare, l'art.17, c. 3, recante le competenze dei dirigenti in materia;
VISTA la d.g.r. n.1221/16 di conferimento dell'incarico di Direttore dell'intestato Servizio dal 01.07.2016 e fino al 30.06.2017;
VERIFICATO, per tutto quanto sopra esposto, che il presente atto soddisfa i requisiti di regolarità amministrativa;

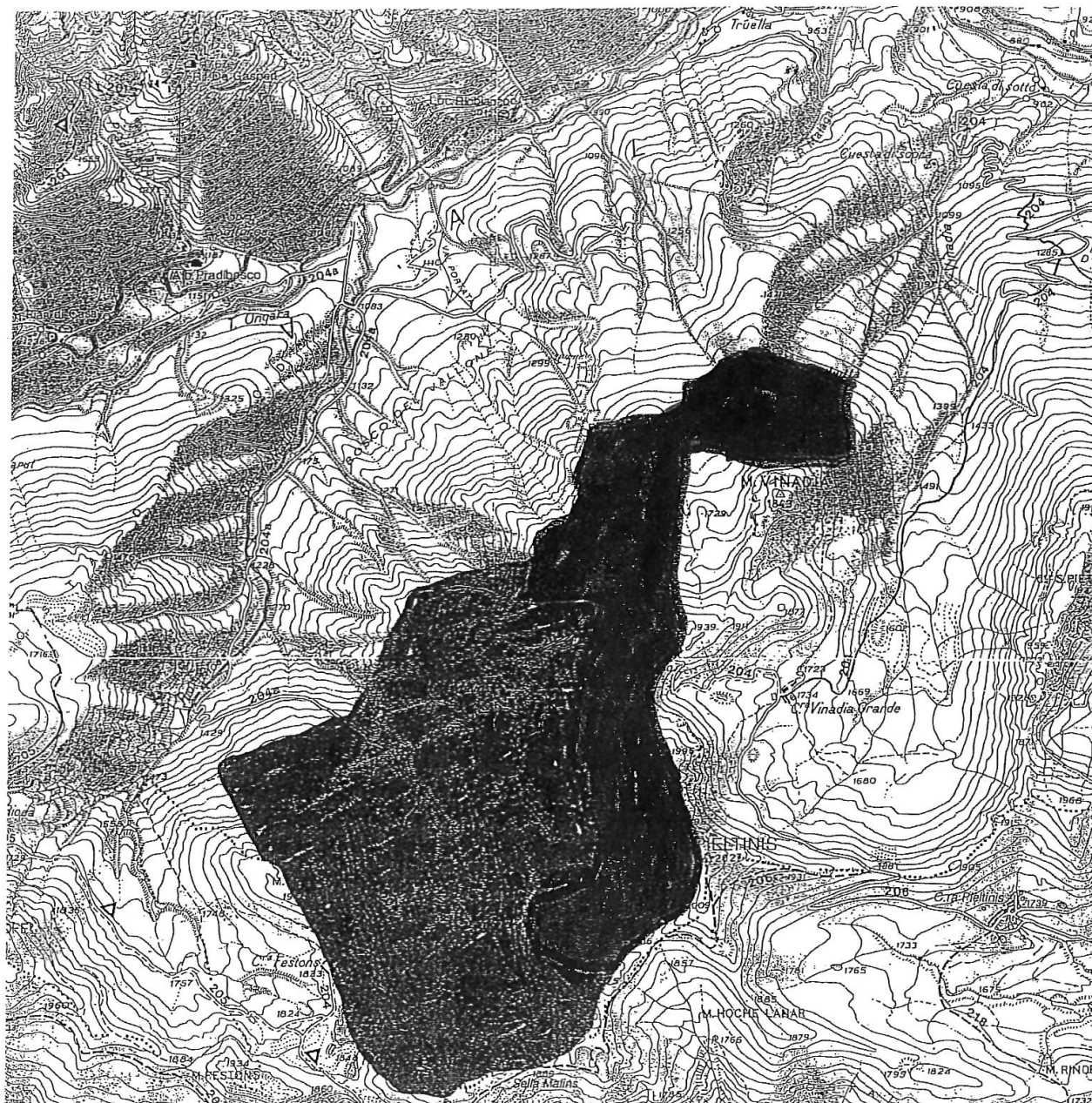
DECRETA

1. E' autorizzato il rinnovo dell'istituzione dell'azienda faunistico venatoria denominata "Malins", di tipo individuale, in comune di Prato Carnico, fino al 31 marzo 2027 ai sensi degli artt.22 e 23 della legge regionale 6 marzo 2008 n.6, con sede legale a Tolmezzo (UD), via Carnia Libera 45, legalmente rappresentata dal sig. Matteo De Luca, nato a Udine il 08.02.1971;
2. Di far proprio, per i fini di cui all'art.2, comma 4, del Regolamento per la disciplina delle aziende faunistico venatorie e delle aziende agri-turistico venatorie nell'ambito del territorio della provincia di Udine, il programma pluriennale di gestione faunistico-venatoria e ambientale allegato alla richiesta di autorizzazione;
3. L'azienda faunistico venatoria, individuata nell'allegato "A", ha una superficie complessiva di ettari 393.12.61, continui e contigui, di cui ettari 64.84.41 inclusi coattivamente, insiti interamente nella Riserva di caccia di Prato Carnico;
4. La superficie agro-silvo pastorale è di ettari 392.43.61, di cui ettari 55.02.00 destinati prato - prato/pascolo;
5. Il numero massimo di cacciatori, titolari di permesso annuale o giornaliero, che possono esercitare nello stesso giorno l'attività venatoria all'interno dell'azienda faunistico-venatoria è di quattro unità;
6. La presente autorizzazione è subordinata alle seguenti prescrizioni:
- obbligo di effettuare i censimenti in maniera sincrona e coordinata con le riserve di caccia limitrofe;
- divieto di utilizzo dei cani nella caccia agli ungulati, fatto salvo il cane da traccia per il recupero degli animali feriti;
- obbligo di adozione di un registro degli abbattimenti degli ungulati conforme a quello adottato dalle riserve di caccia;
- obbligo di comunicare annualmente all'Amministrazione pubblica competente l'entità degli interventi di miglioramento ambientale e di far pervenire la loro individuazione cartografica;
- disponibilità a fornire costruttiva collaborazione nell'ambito dell'attività di studio e di ricerca svolte dall'Amministrazione regionale e dalle Università in materia di fauna;

7. L'autorizzazione è revocata con espresso provvedimento della struttura regionale competente in materia:
a) per grave inosservanza delle disposizioni di legge, del PFR, delle norme regolamentari e di quelle con-

tenute nel presente decreto, tra cui rientra la mancata comunicazione nei termini delle variazioni di proprietà e del legale rappresentante;
b) per il venir meno di uno o più requisiti o presupposti sostanzialmente richiesti dalla legge e dalle norme regolamentari per il rilascio dell'autorizzazione;
c) per non aver versato la tassa di concessione regionale entro i termini di cui all'art. 31, comma 4 bis, LR 6/2008);
d) Qualora mancando, essendo state rimosse o comunque non mantenute le tabelle perimetrali, non vengano prontamente ripristinate dal titolare entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento di revoca;
8. L'autorizzazione decade qualora il titolare rinunci volontariamente all'autorizzazione o qualora non presenti domanda di rinnovo, completa di tutti gli elementi necessari, al protocollo dell'Amministrazione pubblica competente almeno 180 (centottanta) giorni prima della scadenza ovvero non provveda ai sensi del Regolamento per la disciplina delle aziende venatorie vigente entro la scadenza medesima.
Udine, 30 maggio 2017

CRISTANTE

Azienda faunistico-venatoria "Malins"
in Comune di Prato Carnico (Ud)

Cartografia in scala 1: 25.000

N.B. Il perimetro evidenziato nella planimetria ha carattere indicativo: l'esatta perimetrazione risulta dalla planimetria catastale.

17_24_1_DGR_978_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 1 giugno 2017, n. 978
LR 29/2005 art 87. Attribuzione della qualifica di locale storico del Friuli Venezia Giulia - attività economiche con sede in Comune di Trieste e in Comune di Venzone.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI gli articoli 87 e seguenti della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29, (Normativa organica in materia di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande. Modifica alla legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2 <<Disciplina organica del turismo>>) e successive modifiche e integrazioni, che dispongono l'effettuazione da parte dell'Amministrazione regionale, in collaborazione con i Comuni, del censimento degli esercizi pubblici e commerciali con almeno sessanta anni di vita che abbiano valore storico, artistico, ambientale o che costituiscano testimonianza storica, culturale e tradizionale presenti sul territorio regionale;
ATTESO che, in esecuzione a quanto prescritto dal comma 2 del citato articolo 87 della legge regionale 29/2005, sono state adottate, con propria deliberazione n. 1798 di data 28 luglio 2006, la scheda e la metodologia di rilevazione per la raccolta dei dati, approvando di conseguenza la scheda-tipo e le linee guida di censimento;
RILEVATO che le linee-guida approvate con la citata deliberazione n. 1798/2006, dispongono, tra l'altro, che i locali storici oggetto del censimento debbano possedere obbligatoriamente almeno due dei seguenti requisiti:
a) continuità della gestione per almeno sessanta anni, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 87, comma 1, della legge regionale 29/2005;
b) localizzazione all'interno di un edificio di comprovato pregio architettonico;
c) possesso di arredi e strumenti di valore storico-artistico.
ATTESO inoltre che, successivamente all'adozione di detta deliberazione giuntale, ha preso avvio la prima edizione del censimento de quo - anno 2007 le cui risultanze sono state approvate in via definitiva con propria deliberazione n. 2555 del 19 novembre 2008;
VISTA la propria deliberazione n. 376 del 23 febbraio 2009 con cui, ai sensi dell'articolo 91 della sopra menzionata legge regionale 29/2005, la Giunta regionale ha approvato l'adozione del marchio di "Locale Storico del Friuli Venezia Giulia" e del relativo manuale d'uso così come proposti dall'Agenzia per lo sviluppo del turismo - TurismoFVG;
RICHIAMATE le sottoelencate deliberazioni, con cui è stata attribuita la qualifica di "Locale Storico del Friuli Venezia Giulia" a un insieme di pubblici esercizi, esercizi commerciali e farmacie, censiti dalla Amministrazioni comunali dal 2007 al 2016, la cui documentazione è risultata congrua;
- DGR n. 2900 del 22 dicembre 2009;
- DGR n. 1794 del 16 settembre 2010;
- DGR n. 444 del 15 marzo 2012;
- DGR n. 713 del 4 maggio 2012;
- DGR n. 913 del 23 maggio 2012;
- DGR n. 132 del 30 gennaio 2013;
- DGR n. 1363 del 22 luglio 2016;
- DGR n. 2011 del 28 ottobre 2016;
- DGR n. 23 del 13 gennaio 2017;

CONSIDERATO che il competente ufficio ha concluso l'istruttoria riguardante due pubblici esercizi censiti dai Comuni di Trieste e di Venzone, meglio individuati nell'allegato "A", nell'ambito delle rilevazioni riferite a più edizioni del censimento, la cui documentazione risulta esaustiva;
RITENUTO opportuno rinviare a successivi provvedimenti l'individuazione di altri esercizi segnalati da varie Amministrazioni comunali, in quanto la relativa documentazione istruttoria trasmessa a seguito del censimento necessita di integrazioni e ulteriori approfondimenti;
VISTO lo Statuto di autonomia;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive, turismo e cooperazione,
all'unanimità,

DELIBERA

1. È attribuita la qualifica di "Locale Storico del Friuli Venezia Giulia", ai sensi di quanto disposto dagli articoli 87 e seguenti della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29, alle attività economiche di cui all'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2. Le attività economiche di cui all'allegato "A" della presente deliberazione sono autorizzate, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 91 della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29, a utilizzare la denominazione di "Locale Storico del Friuli Venezia Giulia" e il relativo marchio, secondo le modalità indicate nel relativo manuale d'uso adottato con propria deliberazione della n. 376 del 23 febbraio 2009.
3. La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

Allegato "A"

ESERCIZI INDIVIDUATI QUALI "LOCALE STORICO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA"

LEGENDA
P.E. = Pubblico esercizio
E.C. = Esercizio commerciale
F. = Farmacia

CODICE LOCALE	PROV.	COMUNE	DENOMINAZIONE LOCALE	INDIRIZZO	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ANZIANITA' ATTIVITA' DOCUMENTATA*	REQUISITI D.G.R. 1798/2006		
							A	B	C
LOCALI RISPONDENTI AL REQUISITO a) E AL REQUISITO b) - D.G.R. 1798 dd. 28.07.2006 -									
032006_061	TS	Trieste	**Buffet Marascutti**	Via Battisti 1	P.E.	1931	x	x	
030131_002	UD	Venzone	**Osteria Al Fogolar**	Via Bidernuccio, 4	P.E.	1940	x	x	

* Viene riportata la data di cui è stato possibile rintracciare documentazione in ordine al periodo di esercizio dell'attività economica - LR 29/2005 art. 87, comma 2 lett. c e comma 4 -

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

17_24_1_DGR_985_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 1 giugno 2017, n. 985
Variazioni al Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol - approvato con DGR 731/2014 e successive modifiche e integrazioni - XXIII^ variazione.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che con deliberazione n. 731 del 17 aprile 2014, avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E PER IL LAVORO - PIPOL - E AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE INIZIATIVA PER L'OCCUPAZIONE GIOVANILE" è stata data attuazione sul territorio regionale:

- all'Iniziativa Occupazione Giovani, che sostiene l'accesso o il rientro nel mercato del lavoro di giovani al di sotto dei 30 anni ed è finanziata da risorse comunitarie e nazionali (Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile/PON IOG e Piano di Azione e Coesione/PAC);
- a FVG Progetto giovani, che rappresenta la specifica risposta della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia agli orientamenti comunitari in tema di occupazione giovanile e che trova fonte di finanziamento nel Piano di Azione e Coesione/PAC e, ad esaurimento di tali risorse, nel POR FSE 2014/2020;
- a FVG Progetto occupabilità, che sostiene l'accesso o il rientro nel mercato del lavoro di lavoratori disoccupati, percettori o meno di ammortizzatori sociali, sospesi o posti in riduzione dell'orario di lavoro ed è finanziato da risorse nazionali (Piano di Azione e Coesione/PAC) e, ad esaurimento di tali risorse, dal POR FSE 2014/2020;
- al progetto IMPRENDERO' 4.0, che sostiene la promozione della cultura imprenditoriale, la creazione d'impresa, il passaggio generazionale/trasmissione d'impresa ed è finanziato da risorse residue del POR FSE 2007/2013, da risorse del Piano di Azione e Coesione/PAC, integrate con ulteriore disponibilità derivante da FVG Progetto giovani;

RICORDATO che la deliberazione 731/2014 è stata modificata ed integrata con le seguenti deliberazioni giuntali:

- n. 827 dell'8 maggio 2014
– n. 1396 del 24 luglio 2014
– n. 1578 del 29 agosto 2014
– n. 1854 del 10 ottobre 2014
– n. 1958 del 24 ottobre 2014
– n. 2286 del 28 novembre 2014
– n. 2490 del 18 dicembre 2014
– n. 450 del 13 marzo 2015
– n. 797 del 30 aprile 2015
- n. 905 del 15 maggio 2015
- n. 1523 del 31 luglio 2015
- n. 1958 del 9 ottobre 2015
– n. 2346 del 27 novembre 2015
– n. 2601 del 29 dicembre 2015
– n. 277 del 25 febbraio 2016
– n. 651 del 22 aprile 2016
– n. 1235 del 1 luglio 2016
– n. 1651 del 9 settembre 2016
- n. 1908 del 14 ottobre 2016
- n. 2439 del 16 dicembre 2016
- n. 77 del 20 gennaio 2017
- n. 453 del 17 marzo 2017

RICORDATO che le menzionate deliberazioni comprendono l'allegato parte integrante, di seguito denominato "documento PIPOL", il quale descrive l'articolazione ed i contenuti del Piano;
PREMESSO che durante la fase di attuazione è stata segnalata come una criticità organizzativa, che porta all'allungamento dei tempi di attivazione dello strumento, la suddivisione di una fascia di utenza tra due tipologie di soggetti proponenti, i Centri per l'impiego e le ATI di enti di formazione competenti per territorio, in base alla profilatura dei destinatari che misura la loro "distanza" dal mondo del lavoro";
RITENUTO di riservare la gestione dei tirocini delle FASCE 2 e 3 ai Centri per l'impiego;
RITENUTO pertanto di modificare il paragrafo 9.3.1 del documento PIPOL di cui alla DGR 453/2017 sopprimendo al secondo capoverso le parole "o ATI di enti di formazione competenti per territorio, sulla base dei livelli di profilazione dell'utenza"
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, all'unanimità,

DELIBERA

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, al paragrafo 9.3.1 nella frase "Soggetto promotore: FASCE 2 e 3: CPI o ATI di enti di formazione competenti per territorio, sulla base dei livelli di profilazione dell'utenza" del documento PIPOL di cui alla DGR 453/2017 sono soppresse le parole "o ATI di enti di formazione competenti per territorio, sulla base dei livelli di profilazione dell'utenza;".

2. L' allegato A) parte integrante della presente deliberazione costituisce il testo coordinato del documento PIPOL.
3. La presente deliberazione, comprensiva dell'allegato A), è pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 985 DELL'1 GIUGNO 2017

Allegato A)

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL

PON IOG FVG

FVG Progetto giovani

FVG Progetto occupabilità

IMPRENDERO' 4.0

IMPRENDERO' [in] FVG

FIxO YEI

TESTO COORDINATO (XXIII INTERVENTO CORRETTIVO)

TRIESTE, giugno 2017

INDICE

1. PREMESSA

Il **Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro – PIPOL** , costituisce un importante strumento di misure integrate di politiche attive del lavoro che la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia pone in essere mettendo in sinergia le opzioni derivanti dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2014/2020, dal programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale, dalla programmazione del Fondo sociale europeo 2007/2013.

PIPOL, infatti, racchiude le seguenti progettualità

a) PON IOG FVG
b) FVG Progetto giovani
c) FVG Progetto occupabilità
d) IMPRENDERÒ 4.0
e) Programma specifico n. 7/15 PPO 2015 (IMPRENDERO' 5.0)
f) FIxO YEI Azioni in favore dei giovani NEET in transizione istruzione-lavoro

laddove:

PON IOG FVG rappresenta la realizzazione sul territorio del Friuli Venezia Giulia del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (PON IOG) il quale interviene nell'ambito della programmazione FSE 2014/2020, individua l'autorità di gestione nel Ministero del lavoro e delle politiche sociali mentre ad ogni Regione ed alla Provincia autonoma di Trento viene assegnato il ruolo di Organismo intermedio, ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (UE) n. 1303/2013. PON IOG costituisce l'attuazione sul territorio italiano delle comunitarie volte a favorire l'occupazione giovanile e derivanti dalla comunicazione della Commissione europea del 12 marzo 2013 Youth Employement Initiative– YEI - Iniziativa per l'occupazione giovanile e dalla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 aprile 2013 Youth Guarantee - Garanzia per i giovani;

FVG Progetto giovani rappresenta la specifica risposta della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai richiamati orientamenti comunitari in tema di occupazione giovanile e che trova fonte di finanziamento nel programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel PAC nazionale e, ad esaurimento di tali risorse, nel Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, di seguito POR 2014/2020;

FVG Progetto occupabilità prosegue le esperienze che si sono venute consolidando dal 2009, grazie al sostegno del Fondo sociale europeo, con la realizzazione del "Piano d'azione per la ricollocazione lavorativa di disoccupati" che ha inteso sostenere la realizzazione di operazioni di carattere informativo, orientativo e formativo finalizzate alla collocazione o ricollocazione lavorativa di disoccupati, di lavoratori in cassa integrazione, di lavoratori in mobilità, attraverso l'azione integrata del sistema dei Centri per l'impiego e del sistema formativo regionale, ora anche con l'allargamento ai servizi privati al lavoro accreditati. Le attività

sono finanziate dal programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel PAC nazionale e, ad esaurimento di tali risorse, dal POR 2014/2020;

IMPRENDERÒ 4.0 mira alla promozione della cultura imprenditoriale e al sostegno dei processi di creazione d'impresa e lavoro autonomo, di passaggio generazionale e di trasmissione d'impresa. La realizzazione di IMPRENDERÒ 4.0_ è prevista dal documento di Pianificazione periodica delle operazioni 2013 relativo all'attuazione del POR FSE 2007/2013; la disponibilità finanziaria derivante dal suddetto documento viene integrata con ulteriore disponibilità derivante da FVG Progetto giovani;

IMPRENDERÒ 5.0 dà continuità a IMPRENDERÒ 4.0 e trova finanziamento nell'ambito del POR FSE 2014/2020, con riferimento alle seguenti priorità di investimento: 8.i) Accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale; 8.ii) L'integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani; 8.iv) L'uguaglianza tra uomini e donne in tutti i settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore. La procedura per la sua attuazione è prevista dal PPO 2015, programma specifico n. 7/15. Tale programma è attualmente sospeso, in attesa della definizione del soggetto attuatore.

FIxO YEI Azioni in favore dei giovani NEET in transizione istruzione-lavoro ha come obiettivo generale quello di raggiungere giovani NEET diplomati, perché possano accedere alla Garanzia Giovani, ricevere informazioni puntuali sui servizi disponibili ed essere accompagnati nella fruizione di una delle misure a loro dedicate e rafforzare la rete dei servizi presente nella Regione Friuli Venezia Giulia, coinvolgendo le Scuole in qualità di soggetti attivi nella promozione ed erogazione dei servizi pensati per i giovani. Le azioni erogate sono orientamento e tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica.

Le attività rivolte ai giovani, vale a dire PON IOG FVG, FVG Progetto giovani, la parte di IMPRENDERÒ 4.0 e di IMPRENDERÒ 5.0 destinata all'utenza giovane e FIxO YEI costituiscono **Garanzia Giovani FVG.**

PIPOL

- ✓ sostiene la centralità della persona;
- ✓ integra le competenze del sistema regionale pubblico dei servizi per il lavoro e dell'orientamento, del sistema scolastico regionale, del sistema universitario regionale, degli enti di formazione professionali accreditati, dei soggetti accreditati ai servizi al lavoro, dei servizi sociali territoriali. L'insieme delle competenze coinvolte opera secondo una logica di rete, funzionale a valorizzare le specificità di ogni attore coinvolto, favorendo la mutua assistenza ai fini di assicurare il miglior servizio nei confronti del singolo destinatario. Tale modalità operativa viene definita *cooperazione attuativa* e viene sancita in appositi accordi tra i soggetti pubblici coinvolti ed in appositi protocolli d'intesa tra i soggetti pubblici e privati coinvolti;
- ✓ favorisce la personalizzazione dei servizi.

2. I DESTINATARI DI PIPOL

2.1 I destinatari di Garanzia Giovani FVG

In via generale i destinatari di Garanzia Giovani FVG sono costituiti dai giovani di età compresa tra 15 anni compiuti e 30 anni non compiuti i quali

- non hanno in corso un contratto di lavoro che determini la perdita del requisito della disoccupazione ai sensi della normativa vigente;
- fatto salvo quanto indicato in relazione ai destinatari della FASCIA 1, non frequentano un regolare corso di studi (secondari superiori o universitari) o di formazione;
- risultano residenti sul territorio italiano in un area territoriale ammissibile al PON IOG[1], per quanto riguarda la partecipazione alle misure finanziate con le risorse del PON IOG **oppure**
- risultano residenti o elettivamente domiciliati sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia, per quanto riguarda la partecipazione alle misure finanziate dal PAC o dal POR FSE 2014/2020;
- con specifico riferimento ai giovani rientranti nella FASCIA 1, risultano ammissibili anche le persone residenti al di fuori del FVG, purché frequentanti una scuola collocata sul territorio del FVG,

rientrando, quindi, nella cosiddetta categoria dei NEET – Not in Education, Employement or Training.

Il requisito dell'età deve essere posseduto al momento della registrazione a PIPOL.
Gli altri requisiti devono essere posseduti anche al momento della sottoscrizione del Piano di azione individuale – PAI e all'avvio di ogni misura.. Inoltre, il giovane deve rendere una autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 con cui accerta di non frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori o universitari) o di formazione.

Al fine di assicurare un'offerta mirata sugli specifici target individuabili all'interno della complessiva categoria dei giovani destinatari di PIPOL, vengono individuate le seguenti FASCE:

- **FASCIA 1:** giovani a rischio di dispersione scolastica o formativa o drop out che compiono il 15°

[1] Le aree territoriali italiane ammissibili al PON IOG sono relative all'intero territorio nazionale con l'eccezione di Bolzano

anno di età nell'anno solare in cui si registrano a PIPOL e che non hanno compito 19 anni (nel momento in cui si registrano a PIPOL);
- **FASCIA 2:** giovani NEET che non hanno compiuto 30 anni;
- **FASCIA 3:** giovani che non hanno compiuto i 30 anni i quali, al momento della registrazione, hanno conseguito il diploma di qualifica professionale o il diploma di scuola secondaria superiore da non più di 12 mesi. Convenzionalmente il termine dei 12 mesi scade il 31 luglio dell'anno successivo al conseguimento del titolo;
- **FASCIA 4:** giovani che non hanno compiuto i 30 anni i quali, al momento della registrazione, hanno conseguito un titolo di studi universitario da non più di 12 mesi (corso di laurea di primo livello, corso di laurea specialistica, corso di laurea specialistica a ciclo unico, master universitario di primo livello, master universitario di secondo livello, scuola di specializzazione, corso di dottorato di ricerca).

2.2 I destinatari di FVG Progetto occupabilità

I destinatari di FVG Progetto occupabilità rientrano nella **FASCIA 5** e sono costituiti da:
- lavoratori disoccupati o a rischio di disoccupazione, percettori o meno di ammortizzatori sociali
- lavoratori sospesi o posti in riduzione di orario con ricorso
    - alla CIGS, ivi compresi i contratti di solidarietà difensiva di cui all'articolo 1 della legge 863/1984;
    - alla CIG in deroga;
    - al trattamento di cui all'articolo 3, commi 17 e 18, della legge 92/2012,
    residenti sul territorio del Friuli Venezia Giulia,

  residenti o elettivamente domiciliati sul territorio del Friuli Venezia Giulia e che non rientrano tra i destinatari di Garanzia Giovani FVG

I requisiti previsti devono essere posseduti al momento della registrazione a PIPOL e della sottoscrizione del PAI e mantenuti durante la partecipazione alle misure post accoglienza fatta salva la possibile deriva nello stato di disoccupazione dei lavoratori sospesi o posti in riduzione di orario.

Eventuali variazioni devono essere comunicate dal destinatario al soggetto responsabile della misura prevista da PIPOL alla quale prende parte.

Nell'ambito di specifiche direttive o documenti che disciplinano l'attuazione delle misure a favore dei lavoratori della FASCIA 5 possono essere presenti specifiche disposizioni di carattere anche restrittivo ai fini della loro partecipazione alle misure di PIPOL.

3. LA COOPERAZIONE ATTUATIVA

Come indicato in precedenza, **PIPOL** integra le competenze del sistema regionale pubblico dei servizi per il lavoro e dell'orientamento, del sistema scolastico regionale, del sistema universitario regionale, degli enti di formazione professionali accreditati, dei soggetti accreditati ai servizi al lavoro, dei servizi sociali territoriali. L'insieme delle competenze coinvolte opera secondo una logica di rete definita *cooperazione attuativa.*

La cooperazione attuativa trova la propria declinazione nell'ambito dei seguenti accordi o protocolli d'intesa tra le parti coinvolte:

a) estensione dell'accordo sottoscritto tra la Regione e l'Ufficio scolastico regionale il 5 agosto 2013 e concernente gli interventi a favore degli allievi privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo a rischio di dispersione scolastica – anno scolastico 2013/2014, con allargamento anche alla Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia per la realizzazione delle attività a favore dei giovani della FASCIA 1;
b) accordo tra la Regione – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia, l'Ufficio scolastico regionale, per la realizzazione delle attività a favore delle FASCE 2, 3 e 5;
c) accordo tra la Regione – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca, l'Università degli studi di Trieste, l'Università degli studi di Udine, per la realizzazione delle attività a favore dei giovani della FASCIA 4;
d) protocollo d'intesa tra la Regione – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca, le Province e i soggetti accreditati ai servizi al lavoro sul territorio regionale per la realizzazione delle misure per l'inserimento lavorativo previste a favore dei giovani delle FASCE 2, 3 e 4 e dei lavoratori della FASCIA 5;
e) convenzione tra la Regione–Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e ItaliaLavoro SPA per la realizzazione delle attività nell'ambito di FIxO YEI Azioni in favore dei giovani NEET in transizione istruzione-lavoro, a favore dei giovani rientranti nella fascia 3.

Tale modello favorisce lo sviluppo di processi sinergici a livello territoriale per la creazione delle reti territoriali per l'apprendimento permanente.

4. LA GOVERNANCE E L'ATTUAZIONE CONDIVISA DI PIPOL

Ai fini del coordinamento generale del Piano e della sorveglianza relativa al suo stato di attuazione, è previsto un Comitato di pilotaggio composto da:

1. il Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università – Presidente
2. il Dirigente dell'Area istruzione, formazione e ricerca, con funzioni vicarie del Presidente
3. il Dirigente dell'Area agenzia regionale per il lavoro
4. il Dirigente del Servizio programmazione e gestione interventi formativi
5. il Dirigente del Servizio istruzione e politiche giovanili
6. il Dirigente del Servizio politiche del lavoro
7. il Responsabile delegato della Posizione organizzativa programmazione
8. il Responsabile delegato della Posizione organizzativa supporto alla programmazione in materia di orientamento e nelle altre materie di competenza dell'area
9. il Responsabile della Posizione organizzativa integrazione dei sistemi formativi, definizione di repertori di standard di competenze e di profili formativi
10. il Responsabile della Posizione organizzativa inclusione e professioni area sociale
11. il Responsabile della Posizione organizzativa supporto alla programmazione e all'attivita' legislativa, normativa e amministrativa in materia di lavoro
12. il Responsabile della Posizione organizzativa servizi alle imprese
13. il Responsabile della Posizione organizzativa servizi ai lavoratori hub giuliano
14. il Responsabile della Posizione organizzativa servizi ai lavoratori hub isontino

15. il Responsabile della Posizione organizzativa servizi ai lavoratori hub pordenonese
16. il Responsabile della Posizione organizzativa servizi ai lavoratori hub Udine e bassa friulana
17. il Responsabile della Posizione organizzativa servizi ai lavoratori hub medio e alto Friuli
18. il Responsabile della Posizione organizzativa interventi politica attiva del lavoro
19. il Responsabile della Posizione organizzativa osservatorio sviluppo e comunicazione del mercato del lavoro
20. un rappresentante dell'Area servizi sociali e integrazione socio sanitaria
21. un rappresentante dell'Ufficio scolastico regionale
22. un rappresentante dell'Università degli studi di Trieste
23. un rappresentante dell'Università degli studi di Udine
24. un rappresentante dell'associazione temporanea di imprese che realizza le attività formative di FVG
25. Progetto giovani e di FVG Progetto occupabilità nel territorio provinciale di Trieste
26. un rappresentante dell'associazione temporanea di imprese che realizza le attività formative di FVG Progetto giovani e di FVG Progetto occupabilità nel territorio provinciale di Gorizia
27. un rappresentante dell'associazione temporanea di imprese che realizza le attività formative di FVG Progetto giovani e di FVG Progetto occupabilità nel territorio provinciale di Udine
28. un rappresentante dell'associazione temporanea di imprese che realizza le attività formative di FVG Progetto giovani e di FVG Progetto occupabilità nel territorio provinciale di Pordenone
29. un Rappresentante dell'ATI EFFEPI PIPOL FASCIA 1.

Il Comitato svolge funzioni di:
- Analisi dei fabbisogni rilevati dagli utenti anche al fine della implementazione del Programma stesso;
- Analisi dello stato di attuazione del Programma;
- Supporto al coordinamento del Programma;
- Impulso per l'implementazione del Programma;
- Sensibilizzazione e diffusione delle misure previste nel Programma nell'ambito di rispettiva competenza.

La struttura responsabile del Programma è l'Area istruzione, formazione e ricerca. Specifiche misure sono assegnate, per competenza, ai Servizi regionali anche non appartenenti all'Area.

Le funzioni di segreteria del Comitato sono svolte dall'Area istruzione, formazione e ricerca.
Il Comitato è convocato dal Presidente. In relazione ai temi oggetto di esame da parte del Comitato, la convocazione può essere indirizzata ai componenti direttamente interessati agli specifici temi.

5. LA COMUNICAZIONE

La comunicazione relativa alle opportunità offerte da PIPOL costituisce elemento essenziale per la buona riuscita delle iniziative.

La comunicazione di PIPOL si pone in un quadro di coerenza con gli adempimenti in materia di informazione e comunicazione previsti dai regolamenti comunitari per il periodo di programmazione 2014-2020 (Regolamenti Ce 1303/2013 e 1304/2013), con la definizione degli obblighi di informazione e pubblicità a carico delle parti interessate.

La definizione di un piano di comunicazione è assicurata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, che favorirà il coinvolgimento di soggetti in grado di cooperare per la più ampia diffusione dell'iniziativa, tenuto conto anche della specificità e delle caratteristiche dei target di riferimento.

Con particolare riferimento a Garanzia Giovani FVG, la comunicazione avviene in integrazione con le attività di comunicazione definite a livello nazionale dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali in riferimento al PON IOG.
In tal senso, il marchio di Garanzia Giovani indicato dal Ministero è il seguente

e viene declinato con le personalizzazioni regionali previste.
Ai fini della realizzazione delle attività di comunicazione nell'ambito di Garanzia Giovani FVG viene utilizzata parte delle risorse finanziarie destinate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali alla Regione per attività di assistenza tecnica (articolo 11 della Convenzione Ministero/Regione.

6. LE FASI DI ATTIVITA' DI PIPOL (CON ESCLUSIONE DI IMPRENDERO' 4.0 E DI IMPRENDERO' 5.0)

PON IOG FVG, FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità prevedono una architettura per fasi di attività diversificate quanto a contenuti e attori coinvolti ma fortemente integrata e condivisa quanto alle modalità di realizzazione e funzionamento.

Le fasi sono, schematicamente, le seguenti:

- **Fase 1: la registrazione;**
- **Fase 2: i servizi di accoglienza;**
- **Fase 3: i servizi post accoglienza:**
  - le attività di carattere formativo;
  - le misure per l'inserimento lavorativo;
  - altre misure.

7. LA REGISTRAZIONE

Con la registrazione viene sancita la volontà del destinatario di aderire alle iniziative di PIPOL. La registrazione riguarda tutti i possibili fruitori , pur se attraverso modalità diversificate e con l'eccezione, per quanto riguarda IMPRENDERO' 4.0 e IMPRENDERO' 5.0, dell'utenza riconducibile alla fascia 5.

Per quanto riguarda l'utenza rientrante nelle FASCE 2, 3, 4, 5, la registrazione è volontaria da parte della persona interessata e può avvenire on line, autonomamente da parte delle persone.

La registrazione può avvenire anche presso le seguenti sedi:

FASCIA	CPI	COR	IS o CFP *	UNIVERSITA' **
FASCIA 2	X	X		
FASCIA 3	X	X	X	

FASCIA 4				X
FASCIA 5	X			

* istituto scolastico o il centro di formazione in cui è stato acquisito il diploma o la qualifica
** Università degli studi di Trieste o Università degli studi di Udine, presso i rispettivi sportelli gestiti unitariamente ai CPI

La registrazione dei neodiplomati/neoqualificati (FASCIA 3) e delle persone in possesso di un titolo di studio universitario (FASCIA 4) deve avvenire entro 12 mesi dal conseguimento del titolo.

Per quanto riguarda i neo diplomati ed i neoqualificati dei percorsi IeFp, convenzionalmente il termine dei 12 mesi scade il 31 luglio dell'anno successivo al conseguimento del titolo.

La registrazione delle persone rientranti nella FASCIA 5 può avvenire a partire dal 1 giugno 2014.

Per quanto concerne l'utenza rientrante nella FASCIA 1 la registrazione avviene secondo le modalità stabilite dallo specifico accordo sottoscritto tra la Regione e l'Ufficio scolastico regionale.

Dal momento della registrazione, i soggetti attuatori della successiva fase di accoglienza si impegnano ad attivarla con la maggior tempestività possibile, di norma entro 60 giorni fatto salvo i casi di eccezionale accesso da parte dell'utenza nella fase di registrazione.

8. I SERVIZI DI ACCOGLIENZA

Tutte le persone che aderiscono a PIPOL sono oggetto di servizi di accoglienza. Ad una parte di essi possono essere inoltre assicurate misure orientative di carattere specialistico.

8.1 I servizi di accoglienza

FASCIA 1: i servizi di accoglienza sono di competenza dei COR e si sviluppano secondo le modalità stabilite dallo specifico accordo sottoscritto tra la Regione e l'Ufficio scolastico regionale.

FASCE 2, 3, 4 e 5: i servizi di accoglienza fanno carico ai CPI, i quali verificano le registrazioni pervenute e, attraverso modalità on line, organizzano il flusso delle persone al servizio di accoglienza, comunicando a ciascuna di esse la data, il luogo e l'ora in cui si svolgerà il servizio di accoglienza medesimo.
Come più volte indicato, l'attuazione di PIPOL avviene attraverso l'integrazione di più competenze ai fini dell'accesso delle persone a servizi diversificati di politica attiva del lavoro.
Pertanto, sulla base del principio della **cooperazione attuativa**, nell'attuazione dei servizi di accoglienza, i CPI operano in rete con i COR e con le ATI erogatrici delle attività di carattere formativo.

FASCIA 4: oltre che presso i CPI, la fase di accoglienza è realizzata anche presso sedi dell'Università degli studi di Trieste e dell'Università degli studi di Udine dove sono presenti sportelli dedicati in cui cooperano addetti dell'ateneo e del CPI.

La fase dei servizi di accoglienza si conclude con la predisposizione di un apposito documento, sottoscritto anche dalla persona interessata – dai genitori, se minore - nel quale vengono indicati i servizi post accoglienza di cui la persona stessa è destinataria.

Il servizio di accoglienza si configura come una prestazione di norma di carattere individuale, da sviluppare in uno o più colloqui di orientamento e che può essere arricchita anche con attività in piccoli gruppi.

In via generale il colloquio – o i colloqui – sono funzionali a:
a) fornire informazioni su PIPOL, sui relativi servizi e misure disponibili, sulla rete dei servizi competenti;
b) fornire informazioni sulla modalità di accesso e fruizione dei servizi disponibili;
c) rilevazione e registrazione nel sistema informativo di dati di carattere personale, formativi, professionali ulteriori rispetto a quelli acquisiti in sede di registrazione;
d) compilazione/aggiornamento e rilascio della scheda anagrafico – professionale;
e) valutazione della tipologia di bisogno espresso e individuazione del profiling espresso sulla base della metodologia condivisa a livello nazionale;
f) individuazione del percorso e delle misure attivabili, in relazione alle caratteristiche professionali rilevate e alle opportunità offerte da PIPOL;

g) stipula del documento recante i servizi post accoglienza.

Il servizio di accoglienza, erogato anche attraverso una prima fase di orientamento organizzata in forma laboratoriale e collettiva, assolve al rispetto del termine di 60 giorni previsto all'ultimo capoverso del paragrafo 7. Ultimato il momento laboratoriale, l'accoglienza prosegue con l'orientamento individuale.

Con riferimento sia alle misure rientranti in Garanzia Giovani FVG che in FVG Progetto occupabilità, dal giorno successivo alla stipula del documento decorrono 4 mesi entro i quali deve essere offerto alla persona almeno uno dei servizi previsti.

8.2 Le misure orientative di carattere specialistico

8.2.1 Orientamento specialistico

L'orientamento specialistico è una prestazione specialistica a carattere individuale che concerne attività di sostegno alla progettualità personale nei momenti concreti di snodo della storia formativa e lavorativa e di promozione all'elaborazione di obiettivi all'interno di una prospettiva temporale allargata e in coerenza con aspetti salienti dell'identità personale e sociale. L'obiettivo del servizio è quindi quello di sostenere i processi decisionali e le esperienze di cambiamento della persona e di sviluppare nella stessa capacità di analisi e di valutazione delle competenze in funzione di un progetto formativo e lavorativo.

8.2.2 Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro

Le misure orientative di carattere specialistico si realizzano attraverso Percorsi di rimotivazione alla formazione e al lavoro i quali si rivolgono a coloro che evidenziano un bisogno di riorientamento e rimotivazione, manifestando sfiducia rispetto al reinserimento nel mercato del lavoro e per i quali è quindi necessaria un'azione propedeutica che faciliti e renda pienamente consapevole la partecipazione alle misure previste.
I percorsi si rivolgono pertanto a coloro per i quali risultino utili, sulla base di quanto emerso nella fase di accoglienza e che rientrino nelle FASCE 2, 3 o 5.
Ogni percorso deve avere una durata che non superi le 8 ore per singolo partecipante, con riferimento alle persone iscritte a PIPOL fino al 29 febbraio 2016.
Per quanto riguarda i giovani iscritti dal 1° marzo 2016, si prevede l'erogazione di un percorso individuale di durata non superiore a 4 ore.

8.2.3 Visite per la conoscenza e scoperta economica del territorio

All'interno delle misure di orientamento specialistico ed ai fini di facilitare e promuovere la conoscenza economica del territorio regionale, è possibile accedere alla viste di studio in azienda previste dal *Catalogo Go&Learn*. Attraverso la realizzazione di percorsi di visita in azienda i destinatari potranno essere orientati e indirizzati all'interno del mercato del lavoro sulla base di una maggiore conoscenza del tessuto produttivo, di precisi settori, di specifici processi di lavoro e di una maggiore consapevolezza circa le caratteristiche delle realtà produttive che animano l'economia regionale.
La misura non è temporaneamente attiva, in attesa di definire le modalità organizzative per la gestione a regime del catalogo delle aziende disponibili a effettuare le visite.

8.2.4 Percorsi di preparazione interculturale

La partecipazione ad esperienze di carattere formativo, di tirocinio, di lavoro all'estero può risultare facilitate a fronte di una specifica misura propedeutica di orientamento specialistico che mira a favorire una più approfondita conoscenza delle realtà sociale ed economica del Paese sede dell'esperienza. Si prevede pertanto la predisposizione di una specifica misura che mira a migliorare l'impatto del destinatario con la nuova realtà nella quale si troverà ad operare ance per periodi di non breve durata.

8.2.5 Individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze in Servizio civile

La misura è finalizzata all'individuazione, alla messa in trasparenza e alla validazione delle competenze acquisite per i progetti di Servizio civile, nazionale e regionale in coerenza con il modello operativo definito dal documento allegato parte integrante del decreto del Ministero del Lavoro n. 227/II/2015 del 2 luglio 2015.

^^^^^^^^^^^

Destinatari delle misure

	FASCIA 1	FASCIA 2	FASCIA 3	FASCIA 4	FASCIA 5
paragrafo 8.2.1	X	X	X		
paragrafo 8.2.2		X	X		X
paragrafo 8.2.3					X
paragrafo 8.2.4		X	X	X	X
paragrafo 8.2.5		X	X		

Fonte di finanziamento

Misure a favore delle FASCE 2 o 3 o 4: *PON*
Misure a favore della FASCIA 5: PAC

Struttura responsabile

- *paragrafo 8.2.1*: Area istruzione, formazione e ricerca.
- *paragrafo 8.2.2*: Servizio programmazione e gestione interventi formativi per le operazioni presentate fino al 15 febbraio 2017. Per le operazioni presentate dal 16 febbraio 2017 la struttura responsabile è l'Area istruzione, formazione e ricerca
- *paragrafo 8.2.3*: struttura da definire
- *paragrafo 8.2.4*: Servizio programmazione e gestione interventi formativi per le operazioni presentate fino al 15 febbraio 2017. Per le operazioni presentate dal 16 febbraio 2017 la struttura responsabile è l'Area istruzione, formazione e ricerca
- *paragrafo 8.2.5*: Servizio programmazione e gestione interventi formativi.

Soggetto attuatore delle attività

- *paragrafo 8.2.1*: Centri di Orientamento regionali – COR.
- *paragrafo 8.2.2*: ATI composte da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014.
- *paragrafo 8.2.3*: soggetto da definire
- *paragrafo 8.2.4*: ATI composte da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014; Università degli studi di Trieste; Università degli studi di Udine.
- *paragrafo 8.2.5*: AT Effe.Pi selezionata sulla base dell'avviso emanato con deliberazione n. 2047 del 7 novembre 2015.

9. I SERVIZI POST ACCOGLIENZA

I servizi post accoglienza possono prevedere
a) misure di carattere formativo;
b) misure per l'inserimento lavorativo;
c) altre misure.

9.1 Misure di carattere formativo

9.1.1. Reinserimento o mantenimento di giovani 15-18enni in percorsi di istruzione o formativi

Ai fini dell'attuazione delle attività inerenti il presente paragrafo si prevendono i seguenti interventi:
1) Interventi rivolti a giovani privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo.
Si tratta di interventi anche individualizzati finalizzati al conseguimento da parte dei giovani a rischio di dispersione o dispersi del diploma di scuola secondaria di primo grado e alla prosecuzione degli studi anche in percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP), nonché al riconoscimento di crediti validi ai fini di ogni successivo percorso. Sono rivolti a:

i. giovani di età compresa fra i 15 anni compiuti entro l'anno solare di riferimento ed i 19 anni non compiuti che intendono iscriversi a percorsi triennali di IeFP. Si prevede la realizzazione di un apposito percorso individualizzato funzionale al conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo e all'acquisizione di crediti formativi spendibili per l'ammissione alle seconde annualità dei percorsi triennali di IeFP. L'attuazione del percorso prevede anche il coinvolgimento dei Centri Territoriali Permanenti per l'Educazione degli adulti;
ii. giovani di età compresa fra i 15 anni compiuti entro l'anno solare di riferimento ed i 19 anni non compiuti iscritti ad una scuola secondaria di I grado o ai Ctp/Cpa. Si prevede la realizzazione di specifici percorsi di arricchimento curricolare presso gli Enti di Formazione Professionale accreditati dalla Regione. Tali percorsi hanno lo scopo di sviluppare l'autonomia e il senso di responsabilità agendo sulla rimotivazione allo studio e all'apprendimento, fornendo competenze orientative e specifiche dell'ambito pre-professionale.

2) Interventi rivolti a giovani in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo.
Si tratta di interventi anche individualizzati finalizzati al rientro o alla permanenza dei giovani a rischio di dispersione o dispersi nel sistema scolastico superiore o nel sistema di istruzione e formazione professionale (IeFP), nonché al riconoscimento di crediti validi ai fini di ogni successivo percorso. Sono rivolti a giovani di età compresa fra i 15 anni compiuti entro l'anno solare di riferimento ed i 19 anni

non compiuti entro l'anno solare di riferimento per i quali si prevede:

i. la realizzazione di appositi percorsi individualizzati presso gli Enti di Formazione Professionale accreditati dalla Regione finalizzati al conseguimento di crediti formativi spendibili per l'inserimento in un percorso triennale di IeFP;
ii. la realizzazione di specifici percorsi di arricchimento curricolare o laboratori esperienziali presso gli Enti di Formazione Professionale accreditati dalla Regione. Tali percorsi hanno lo scopo di sviluppare l'autonomia e il senso di responsabilità agendo sulla rimotivazione allo studio e all'apprendimento, fornendo competenze orientative e specifiche dell'ambito pre-professionale.

Destinatari: FASCIA 1

Fonte di finanziamento: PAC, POR

Struttura responsabile.
Per le attività inerenti il punto 1), lettera i) ed il punto 2), lettera i): Servizio programmazione e gestione interventi formativi.
Per le attività inerenti il punto 1), lettera ii) ed il punto 2), lettera ii): Area istruzione, alta formazione e ricerca.

Soggetto attuatore delle attività inerenti il punto 1), lettera i) ed il punto 2), lettera i): EffePi.
Soggetto attuatore delle attività inerenti il punto 1), lettera ii) ed il punto 2), lettera ii): ATI EFFEPI PIPOL FASCIA 1.

9.1.2 Operazioni per la qualificazione di base abbreviata

Le operazioni per la qualificazione di base abbreviata (QBA) sono finalizzate al conseguimento di un attestato di qualifica professionale corrispondente al livello 3 di cui alla raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 nell'ambito di figure professionali predefinite.

Ogni operazione deve avere una durata di 1000 ore di cui almeno il 30% in stage, salvo operazioni presentate con riferimento alla qualifica di estetista la cui durata è pari a 1800 ore distribuite su due annualità di 900 ore ciascuna, ai sensi del Regolamento di cui all'art.26, comma 4 della LR 12/2002.. Le operazioni devono fare riferimento ad una figura ed al corrispondente profilo regionale.

Nel favorire la partecipazione di soggetti già in possesso di talune delle competenze acquisibili attraverso la frequenza all'operazione, è ammessa la partecipazione solo ad alcuni dei moduli formativi previsti.

Destinatari: FASCIA 2 E FASCIA 5. In casi debitamente motivati connessi anche alla ricaduta occupazionale dell'intervento formativo, è ammessa la partecipazione di giovani rientranti nella FASCIA 3

Fonte di finanziamento: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC; POR FSE 2014/2020

Struttura responsabile: Servizio programmazione e gestione interventi formativi per le operazioni presentate fino al 15 febbraio 2017. Per le operazioni presentate dal 16 febbraio 2017 la struttura responsabile è l'Area istruzione, formazione e ricerca

Soggetto attuatore: ATI composta da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014.

9.1.3 Operazioni finalizzate al conseguimento di competenze riferite ad una qualificazione professionale

Le operazioni fanno riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR n.1485 del 22 luglio 2015 e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/lavoro/certificazione delle competenze*.

Le operazioni non sono finalizzate all'ottenimento di un attestato di qualifica riferito ad un professionale riconosciuto dalla Regione bensì prevedono lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore.

Le direttive attuative diversificano le operazioni di cui al presente paragrafo in relazione a destinatari, modalità di intervento e durata.

Destinatari: FASCIA 2, FASCIA 3 E FASCIA 5

Fonte di finanziamento: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – PON – POR FSE 2014/2020

Struttura responsabile: Area istruzione, formazione e ricerca.

Soggetto attuatore: ATI composta da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014.

La misura non è al momento attiva. Qualora venisse attivata, il soggetto attuatore la realizzerà attraverso apposite direttive emanate dalla struttura responsabile

9.1.4 Operazioni formative professionalizzanti

Le operazioni formative professionalizzanti sono finalizzate all'accrescimento delle competenze specialistiche attraverso fasi formative di aula e di stage in impresa.

Ogni operazione deve avere una durata di 500 ore così articolate:
a) formazione d'aula di 250 ore, comprensiva della prova finale;
b) stage in impresa di 250 ore da realizzarsi in non più di due mesi.

Destinatari: FASCIA 2, FASCIA 3 e FASCIA 5

Fonte di finanziamento: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC

Struttura responsabile: Area istruzione, formazione e ricerca.

Soggetto attuatore: ATI composta da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014.

La misura non è al momento attiva. Qualora venisse attivata, il soggetto attuatore la realizzerà attraverso apposite direttive emanate dalla struttura responsabile

9.1.5 Operazioni formative professionalizzanti a risultato

Le operazioni formative professionalizzanti a risultato sono finalizzate all'accrescimento delle competenze specialistiche attraverso fasi formative di aula e di stage in impresa. Ogni operazione deve avere una durata compresa tra 280 e 420 ore e così articolata:

a) formazione d'aula di 140 ore, comprensiva della prova finale;
b) stage in impresa da 140 ore a 280 ore.

Destinatari: FASCIA 2, FASCIA 3 e FASCIA 4 Fonte di finanziamento: PON

Struttura responsabile: Servizio programmazione e gestione interventi formativi per le operazioni presentate fino al 15 febbraio 2017. Per le operazioni presentate dal 16 febbraio 2017 la struttura responsabile è l'Area istruzione, formazione e ricerca

Soggetto attuatore: ATI composta da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014.

9.1.6 Operazioni formative per l'apprendimento permanente

Le operazioni formative per l'apprendimento permanente previste da PIPOL vanno nella direzione del Quadro di Riferimento Europeo per l'apprendimento permanente; viene data la possibilità di fornire ai destinatari una strumentazione agile e flessibile che, specie se integrata con altre misure previste da PIPOL, può effettivamente coprire deficit o dare ulteriore sviluppo a competenze già possedute che possono contribuire a superare gli ostacoli che rendono problematico l'accesso o il rientro occupazionale.

L'offerta formativa riguarda una serie di percorsi predefiniti dalla Regione quanto a settore di riferimento, durata e competenze in uscita. Tale offerta è la seguente, articolata in macroaree tematiche e aree tematiche:

a) Macro area tematica: GESTIONE AZIENDALE
    1) Area tematica: Amministrazione
    2) Area tematica: Commerciale e vendite
    3) Area tematica: Gestione personale
    4) Area tematica: Magazzino e logistica
    5) Area tematica: Organizzazione aziendale
b) Macro area tematica: LINGUE
    1) Area tematica: Inglese (livelli A.2, B1, B2 e C1)
    2) Area tematica: Tedesco (livelli A.2, B1, B2 e C1)
    3) Area tematica: Francese (livelli A.2, B1, B2 e C1)
    4) Area tematica: Spagnolo (livelli A.2, B1, B2 e C1)
    5) Area tematica: Italiano (livello A2, B1 e B2 – esclusivamente per immigrati)

c) Macro area tematica: TECNOLOGIE INDUSTRIALI E SICUREZZA
   1) Area tematica: Impiantistica
   2) Area tematica: Meccanica e saldatura
   3) Area tematica: PLC
d) Macro area tematica: EDILIZIA
e) Macro area tematica: RISTORAZIONE
f) Macro area tematica: INFORMATICA
   1) Area tematica: Programmazione
   2) Area tematica: Office automation
   3) Area tematica: Grafica
   4) Networking e ICT management
g) Macro area tematica: AGROALIMENTARE

Destinatari: FASCIA 2, FASCIA 3 e FASCIA 5.
Il livello A.2 della lingua inglese, della lingua tedesca, della lingua francese e della lingua tedesca è riservato ai destinatari della FASCIA 5.

FASCIA 4: con esclusivo riferimento a Lingua inglese, Lingua tedesca , Lingua Francese e Lingua spagnola.

Fonte di finanziamento: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC

Struttura responsabile: Area istruzione, formazione e ricerca.

Soggetto attuatore: ATI composta da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014.

La misura non è al momento attiva. Qualora venisse attivata, il soggetto attuatore la realizzerà attraverso apposite direttive emanate dalla struttura responsabile

9.1.7 Formazione permanente per gruppi omogenei

Le operazioni relative a Formazione permanente per gruppi omogenei fanno riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR n. 1485 del 22 luglio 2015, e disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze. Esse sono finalizzate a rafforzare le competenze della persona attraverso interventi formativi di carattere professionalizzante, con lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore. Ogni operazione può avere una durata compresa tra 150 e 600 ore che può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica; può essere previsto un periodo di stage che non può comunque essere superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica.

Destinatari: FASCIA 2, FASCIA 3, FASCIA 4 e FASCIA 5

Fonte di finanziamento: POR FSE 2014/2020, PON

Struttura responsabile: Servizio programmazione e gestione interventi formativi per le operazioni presentate fino al 15 febbraio 2017. Per le operazioni presentate dal 16 febbraio 2017 la struttura

responsabile è l'Area istruzione, formazione e ricerca

Soggetto attuatore: ATI composta da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014

9.1.8 Formazione mirata all'inserimento lavorativo

Si tratta di percorsi formativi fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo residuo del singolo per l'inserimento lavorativo.
Ai fini dell'attuazione delle azioni formative, è previsto l'apporto integrato delle competenze di più attori, nel quadro della *cooperazione attuativa.* In tal senso è previsto il coinvolgimento di un'ulteriore categoria di soggetti, le imprese. Nella progettazione dell'azione formativa, il raggruppamento di enti di formazione competente per territorio deve stringere un accordo con l'impresa che assicura l'inserimento occupazionale dell'allievo partecipante all'azione formativa.

Dal punto di vista finanziario, si prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% - a fronte dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - *a risultato*, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo degli allievi entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività formativa.

Destinatari: FASCIA 2, FASCIA 3, FASCIA 4 e FASCIA 5

Fonte di finanziamento:
- *FASCIA 2 e FASCIA 3 e FASCIA 4:* PON
- *FASCIA 5: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC, POR FSE 2014/2020*

Struttura responsabile: Servizio programmazione e gestione interventi formativi per le operazioni presentate fino al 15 febbraio 2017. Per le operazioni presentate dal 16 febbraio 2017 la struttura responsabile è l'Area istruzione, formazione e ricerca

Soggetto attuatore: ATI composta da enti di formazione accreditati selezionate sulla base dell'avviso emanato
con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014

9.1.9 Disposizione trasversale

SOPPRESSO

9.1.10 Operazioni per l'aggiornamento linguistico all'estero di durata non superiore a 2 mesi

Le analisi e gli studi svolti a livello europeo e nazionale indicano nella scarsa conoscenza delle lingue straniere un gap molto diffuso nei giovani all'uscita dai percorsi di istruzione, anche universitaria, e formazione, che costituisce uno dei fattori rilevanti nel difficile accesso al mercato del lavoro.

Al fine di sostenere il superamento del gap esistente possono essere attivati percorsi di aggiornamento linguistico da svolgere all'estero presso strutture qualificate. La partecipazione a

questi percorsi deve essere finalizzata e strumentale a successive prospettive lavorative o di istruzione del giovane.

Le operazioni sono di carattere individuale e possono riguardare l'aggiornamento in una delle seguenti lingue comunitarie:
- inglese,
- francese,
- tedesco,
- spagnolo.

Il riconoscimento delle spese a carico di PIPOL è connesso all'indicatore della situazione economica equivalente – ISEE – del giovane.

La misura non è temporaneamente attiva, in attesa di definire le modalità organizzative per la sua gestione.

Destinatari: FASCIA 2, FASCIA 3, FASCIA 4 e FASCIA 5

Fonte di finanziamento: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC

Struttura responsabile: Area istruzione formazione e ricerca

Soggetto attuatore: da definire

9.1.11 Master post laurea e corsi di perfezionamento post laurea in regione FVG o all'estero

I giovani in possesso di un titolo di studio universitario possono accedere a master di primo e secondo livello oppure ad un corso di perfezionamento post laurea attraverso l'utilizzo di un voucher che abbatte i costi di iscrizione. Per i master all'estero e corsi di perfezionamento post laurea all'estero è previsto anche il sostegno ai costi per la mobilità del giovane.

Il riconoscimento delle spese a carico di PIPOL è connesso all'indicatore della situazione economica equivalente – ISEE – del giovane

Destinatari: FASCIA 4

Fonte di finanziamento: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC

Struttura responsabile: Servizio programmazione e gestione interventi formativi per le operazioni presentate fino al 15 febbraio 2017. Per le operazioni presentate dal 16 febbraio 2017 la struttura responsabile è l'Area istruzione, formazione e ricerca

Soggetto attuatore: Università degli studi di Trieste o Università degli studi di Udine

9.2 Misure per l'inserimento lavorativo

9.2.1 Accompagnamento al lavoro

SOPPRESSO

9.2.2 Bonus occupazionale

Si prevede il riconoscimento di un bonus occupazionale, sotto forma di sgravio contributivo, ai datori di lavoro che, sulla base dell'intermediazione dei servizi competenti, occupino un giovane partecipante alla Garanzia Giovani con un contratto di lavoro a tempo indeterminato. Il bonus è ammissibile a fronte di assunzioni a tempo indeterminato anche in somministrazione e in apprendistato, ove si tratti di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere.

Il sistema di assegnazione del bonus è diversificato in funzione del *profiling* del giovane che ne delinea l'indice di occupabilità – molto alto, alto, medio, basso.

Il bonus è riconosciuto nei limiti previsti per gli aiuti di importanza minore (cd. *de minimis*) e non è cumulabile con altri incentivi.

Destinatari: FASCIA 2, 3, 4

Fonte di finanziamento: PON, POR FSE 2014/2020

Struttura responsabile: Area Agenzia regionale per il lavoro

Soggetto attuatore: INPS

La misura è sospesa dal 1 gennaio 2017, come da indicazioni impartite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con nota n. 0019334 del 23 dicembre 2016

9.2.3 Mobilità professionale transnazionale e territoriale

SOPPRESSO

9.3 Altre misure

9.3.1 Tirocini extracurriculari, anche in mobilità geografica

La realizzazione dei tirocini extracurriculari sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia avviene sulla base del Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63, commi 1 e 2, della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 – Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro – emanata con DPReg n. 198/Pres/2016 del 18 ottobre 2016 e successive modifiche e integrazioni.

La realizzazione dei tirocini extracurriculari sul territorio nazionale, al di fuori del territorio del Friuli Venezia Giulia e con esclusione del territorio della provincia autonoma di Bolzano, avviene sulla base degli accordi vigenti a livello nazionale.

I tirocini extracurriculari possono svolgersi anche all'estero in Paesi dell'area UE. In virtù del principio di territorialità, i tirocini extracurriculari all'estero sono disciplinati dalla normativa vigente del Paese ospitante o da specifiche convenzioni intercorrenti tra l'Italia ed il paese estero.

Al fine di favorire la migliore realizzazione di uno strumento rilevante quale quello del tirocinio, la parte pubblica, attraverso le risorse finanziarie di PIPOL, ed in particolare di quelle derivanti dal PON IOG, sostiene i tirocini nel modo seguente:
- contribuendo al pagamento dell'indennità di partecipazione del tirocinante;
- con il riconoscimento di una somma di carattere forfettario a favore del soggetto promotore a compimento del tirocinio. La somma è diversamente quantificata con riferimento all'indice di occupabilità del tirocinante definito nella fase di accoglienza;
- con il riconoscimento delle spese per la mobilità dei tirocinanti. La Giunta regionale definisce l'ammontare di tale sostegno, tenuto anche conto delle indicazioni espresse dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per quanto concerne il PON IOG
-

Destinatari: FASCIA 2, 3, 4, 5

Fonte di finanziamento:
- *FASCIA 2, 3, 4: PON*
- *FASCIA 5: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC; POR FSE 2014/2020; fondi regionali*

Struttura responsabile: Servizio programmazione e gestione interventi formativi per le operazioni presentate fino al 15 febbraio 2017. Per le operazioni presentate dal 16 febbraio 2017 la struttura responsabile è l'Area istruzione, formazione e ricerca

Soggetto promotore:
- FASCE 2 e 3: CPI ~~o ATI di enti di formazione competenti per territorio, sulla base dei livelli di profilazione dell'utenza;~~
- FASCIA 3 che abbiano aderito al progetto FIxO YEI: Scuole secondarie superiori selezionate all'interno del progetto FIxO YEI
- FASCIA 4:
  - relativamente ai giovani in possesso di un titolo di studio universitario conseguito presso l'Università di Trieste: Università di Trieste
  - relativamente ai giovani in possesso di un titolo di studio universitario conseguito presso l'Università di Udine: Università di Udine.

Nelle due fattispecie sopraindicate le Università hanno titolo ad essere soggetto promotore solo qualora il tirocinio abbia inizio entro 12 mesi dal conseguimento del titolo universitario. Ove ciò non si verifichi, i CPI subentrano alle Università nel ruolo di soggetto promotore;
- FASCIA 5: ATI di enti di formazione competenti per territorio.

Possono essere altresì soggetti promotori di tirocini per i giovani appartenenti alle FASCE 2, 3, 4 gli enti di formazione accreditati in FVG che abbiano presentato progetti formativi per l'azienda ospitante a valere sul programma specifico n. 57/16 del PPO 2016.

9.3.2 Servizio civile

Si prevede la partecipazione alla realizzazione di progetti di servizio civile nazionale e/o regionale, completi di formazione generale e specifica. Il giovane, di età non superiore a 28 anni, è seguito nelle sue attività da un tutor e da altre figure che ne facilitano l'ingresso nel programma.

Destinatari: FASCE 2, 3

Fonte di finanziamento: PON

Struttura responsabile: Dipartimento politiche giovanili della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Soggetto attuatore: vari

9.3.3 Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità

Il sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità avviene all'interno del progetto IMPRENDERO' 4.0 e del progetto IMPRENDERO' 5.0, che sostengono i processi per la creazione d'impresa, l'autoimpiego, il passaggio generazionale e la trasmissione d'impresa attraverso:

- ✓ promozione territoriale e seminari informativi:
- ✓ formazione imprenditoriale;
- ✓ accompagnamento e consulenza ai fini della predisposizione del piano d'impresa, del passaggio generazionale/trasmissione d'impresa;

Destinatari: FASCIA 2, 3, 4, 5

Fonte di finanziamento:

- *FASCIA 2, 3, 4: programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – POR FSE 2014/2020*
- *FASCIA 5: POR FSE 2007/2013 – POR FSE 2014/2020*

Struttura responsabile: Area istruzione, formazione e ricerca

Soggetto attuatore: da definire

9.3.4 Supporto per l'accesso al credito agevolato

Al fine di sostenere il processo di creazione d'impresa, i partecipanti, nell'ambito di PIPOL, a PON IOG FVG possono accedere allo strumento finanzairio SELFIEmployement realizzato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociale e gestito da Invitalia SpA, soggetto preposto alla valutazione delle domande di finanziamento.
Lo strumento finanziario è finalizzato all'erogazione di un prestito a tasso zero e senza obbligo di garanzia, con rientro settennale, per somme comprese tra 5.000 e 50.000 euro.
I giovani che hanno concluso i percorsi di IMPRENDERO' 4.0, di IMPRENDERO' 5.0 e di Crescere imprenditori – questi ultimi realizzati da Unioncamere – beneficiano di una premialità nella

valutazione del business plan che correda la domanda di finanziamento

Destinatari: FASCIA 2,3,4

Fonte di finanziamento: PON

Struttura responsabile: Area istruzione, formazione e ricerca

Soggetto attuatore: Invitalia SPA

9.4 Assistenza tecnica

Al fine di sostenere le proprie attività di programmazione e gestione delle operazioni inerenti PON IOG FVG, l'organismo intermedio realizza procedure pubbliche per l'affidamento ad esperti di incarichi relativi alla fase di selezione e controllo delle operazioni nonché ai processi di certificazione delle competenze acquisite.
E' altresì ammissibile l'assunzione di personale tramite scorrimento delle graduatorie conseguenti a concorsi pubblici indetti dall'Amministrazione regionale.

10. RISORSE FINANZIARIE

PIPOL integra le risorse derivanti da diverse fonti di finanziamento:
- ✓ PON IOG;
- ✓ programma esterno parallelo del POR FESR 2007/2013 rientrante nel Piano di azione e coesione – PAC – definito a livello nazionale;
- POR FSE 2014/2020
- ✓ PON Occupazione 2014/2020;
- POR FSE 2007/2013;
- ✓ Fondi regionali

Il riparto delle risorse finanziarie disponibili derivanti dalle suddette fonti di finanziamento rispetto alle diverse progettualità che compongono **PIPOL** è il seguente:

PROGRAMMA PIPOL - QUADRO FINANZIARIO

PROGRAMMA PIPOL	A) PON IOG FVG	B) PON OCCUPAZIONE	C) PAC FVG	D) POR FSE 2007/2013	E) POR FSE 2014/2020	F) FONDI REGIONALI	**TOTALE**
PON IOG FVG	19.300.618,00						**19.300.618,00**
FVG PROGETTO GIOVANI			10.208.580,31		10.940.607,00		**21.149.187,31**
FVG PROGETTO OCCUPABILITA'			8.226.542,69		14.099.039,00	1.262.000,00	**23.587.581,69**
PROGETTO IMPRENDERO' 4.0			600.000,00	800.000,00			**1.400.000,00**
ASSISTENZA TECNICA		422.357,00					**422.357,00**
TOTALE	19.300.618,00	422.357,00	19.035.123,00	800.000,00	25.039.646,00	1.262.000,00	**64.859.744,00**

A) Risorse PON IOG FVG

Misura	PON IOG FVG	FASCIA	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Orientamento specialistico	80.000,00	1, 2, 3	ATI formazione	18.400,00	8.800,00	33.600,00	19.200,00
Formazione per l'occupazione	4.415.000,00	2, 3, 4	ATI formazione	1.015.450,00	485.650,00	1.854.300,00	1.059.600,00
Tirocini extracurricolari anche in mobilità geografica	10.451. 618,00	2, 3, 4	PO servizi ai lavoratori hub … / ATI formazione/Università Trieste e Udine	risorse indivise			
	44.000,00	3	Scuole[1]	risorse indivise			
	200.000,00	2, 3, 4	Enti di formazione[3]	risorse indivise			
Servizio civile	310.000,00	2, 3, 4	Presidenza Consiglio Ministri / Dipartimento politiche giovanili	risorse indivise			
Bonus occupazionale	2.500.000,00	2, 3, 4	INPS	risorse indivise			
Supporto per l'accesso al credito agevolato	1.300.000,00	2, 3, 4	Invitalia SPA	risorse indivise			
Totale A) PON IOG FVG	**19.300.618,00**						

1) nell'ambito di FIxO
2) enti di formazione accreditati in FVG che abbiano presentato progetti formativi per l'azienda ospitante a valere su un avviso che preveda per l'ammissibilità del finanziamento la disponibilità dell'azienda ad ospitare un tirocinio Garanzia giovani

B) Risorse PON OCCUPAZIONE

Misura	PON OCCUPAZIONE	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Assistenza tecnica al PON IOG FVG	422.357,00	Regione FVG	risorse indivise			
Totale B) PON OCCUPAZIONE	**422.357,00**					

C1) Risorse PAC - FVG progetto giovani

Misura	PAC	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Formazione per l'occupazione	5.778.580,31	ATI formazione	1.272.950,00	682.071,51	2.591.276,60	1.232.282,20
Aggiornamento linguistico all'estero fascia 4	500.000,00	Ati formazione	110.143,84	59.017,22	224.213,94	106.625,00
Alta formazione	2.400.000,00	Università di Trieste e di Udine	1.200.000,00		1.200.000,00	
Reinserimento 15/18 enni	530.000,00	ATI Effe.Pi	risorse indivise			
Aggiornamento linguistico all'estero (risorse aggiuntive)	1.000.000,00	ATI formazione	230.000,00	110.000,00	420.000,00	240.000,00
Totale C1)	**10.208.580,31**					

C2) Risorse PAC - Progetto Imprenderò (giovani)

Misura	PAC	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità	600.000,00	ATI Imprenderò	risorse indivise			
Totale C2)	**600.000,00**					

C3) Risorse PAC - FVG Progetto occupabilità

Misura	PAC	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Orientamento specialistico e formazione per l'occupazione	7.026.542,69	ATI formazione	1.672.228,00	726.492,49	2.786.875,40	1.840.946,80

Tirocini extracurricolari	1.200.000,00	Ati formazione	276.000,00	132.000,00	504.000,00	288.000,00
Totale C3)	**8.226.542,69**					

TOTALE C) Risorse PAC	**19.035.123,00**

D) <u>Risorse POR FSE 2007/2013</u>

Misura	**POR FSE 07/13**	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Sostegno all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità	800.000,00	ATI Imprenderò	risorse indivise			
Totale D) Risorse POR FSE 2007/2013	**800.000,00**					

E) Risorse POR FSE 2014/2020

E1) Risorse POR FSE 2014/2020 - FVG Progetto giovani

Misura	**POR FSE 14/20**	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Formazione per l'occupazione 2015	4.999.347,00	ATI formazione	1.149.850,00	549.928,00	2.099.726,00	1.199.843,00
Formazione per l'occupazione 2016	4.831.260,00	ATI formazione	1.111.190,00	531.439,00	2.029.129,00	1.159.502,00
Reinserimento 15/18 enni	110.000,00	ATI Effe.Pi	risorse indivise			
Bonus occupazionale	1.000.000,00	Ministero del Lavoro/INPS	risorse indivise			
Totale E1)	**10.940.607,00**					

E2) Risorse POR FSE 2014/2020 - FVG Progetto occupabilità

Misura	**POR FSE 14/20**	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Formazione per l'occupazione	12.651.907,00	ATI formazione	2.909.938,61	1.391.709,77	5.313.800,94	3.036.457,68
Tirocini extracurricolari	1.447.132,00*	Ati formazione	332.840,36	159.184,32	607.795,44	347.311,68
Totale E2)	**14.099.039,00**					

Totale E) Risorse POR FSE 2014/2020	**25.039.646,00**

F) Risorse regionali - Progetto occupabilità

Misura	**fondi regionali**	Attuatori	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
Tirocini extracurricolari	1.262.000,00*	Ati	290.260,00	138.820,00	530.040,00	302.880,00
Totale F	**1.262.000,00**					

(*) La cifra comprende le indennità di partecipazione a favore dei tirocinanti erogate tramite INPS e la remunerazione a risultato per il soggetto attuatore

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

17_24_1_DGR_1010_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 1 giugno 2017, n. 1010

Por Fesr 2014 - 2020 - asse 5 "Assistenza tecnica". Azione 5.1.a "attivazione di modalità di reclutamento dedicate per il rafforzamento delle strutture impegnate nella programmazione e gestione degli interventi". Operazione "Reclutamento di personale dipendente a tempo determinato dedicato per il rafforzamento delle strutture regionali impegnate nella programmazione e gestione degli interventi". Modifica del titolo dell'operazione prioritaria e aggiornamento del documento metodologico di calcolo delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione del personale regionale dipendente e del tasso forfettario di finanziamento per i relativi costi indiretti.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006;
VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
VISTO l'Accordo di partenariato 2014-2020 con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001 adottato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea 30 ottobre 2014 Ares(2014) n. 3601562 che stabilisce le modalità adottate dall'Italia per provvedere all'allineamento con la strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva nonché il mandato specifico di ciascun Fondo SIE secondo gli obiettivi basati sul Trattato dell'Unione Europea, compresa la coesione economica, sociale e territoriale, le modalità per provvedere a un'attuazione efficace dei Fondi SIE, le disposizioni relative al principio di partenariato e che contiene la sintesi degli approcci integrati allo sviluppo territoriale sulla base dei contenuti dei programmi e le modalità per provvedere a un'attuazione efficiente dei Fondi SIE;
VISTA la decisione della Commissione Europea C(2015) 4814 del 14 luglio 2015 che approva in via definitiva il POR FESR della Regione Friuli Venezia Giulia per il periodo 2014-2020;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1575 del 6 agosto 2015 con cui si è adottato il POR FESR 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia e i relativi allegati in via definitiva, in conseguenza della predetta Decisione della Commissione Europea;
VISTA la legge regionale 5 giugno 2015 n. 14, e in particolare l'articolo 1 che prevede l'istituzione di un Fondo Fuori Bilancio per la gestione delle risorse finanziarie del Programma e l'articolo 6 con cui sono state iscritte tutte le poste finanziarie del Programma sul bilancio regionale con relativa autorizzazione di spesa;
RICHIAMATO, inoltre, l'articolo 3 di suddetta legge, il quale prevede che con regolamento regionale di attuazione sono disciplinati gli aspetti relativi alla gestione e attuazione del Programma operativo e del Programma d'Azione Coesione 2014-2020 ed in particolare la gestione del Fondo fuori bilancio, la ripartizione dei compiti tra Autorità di gestione, le Strutture regionali attuatrici e gli Organismi intermedi e le procedure di gestione ordinaria e speciale del Programma Operativo e del Programma d'Azione Coesione 2014-2020;
RILEVATO che, in applicazione a quanto previsto dal sopra citato articolo 3 della medesima Legge, con Decreto del Presidente della Regione n. 136/Pres del 1 luglio 2015, è stato approvato il Regolamento che disciplina le modalità di gestione e di attuazione del POR FESR 2014-2020;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1954 del 9 ottobre 2015 che approva il Piano finanziario analitico del Programma per il periodo 2014-2020, declinato per Attività, Strutture regionali attuatrici e Organismi Intermedi e le successive deliberazioni della Giunta regionale n. 331/2016, n. 1606/2016, n. 578/2017 di modifica ed integrazione dello stesso;

CONSIDERATO che il Servizio amministrazione personale regionale della Direzione generale è stato individuato, con la citata deliberazione n. 1954/2015, quale struttura responsabile per l'attuazione, nell'ambito dell'Asse 5 "Assistenza tecnica", dell'Azione 5.1.a "Attivazione di modalità di reclutamento dedicate per il rafforzamento delle strutture impegnate nella programmazione e gestione degli interventi" che prevede quale beneficiario l'Amministrazione Regionale;
RICHIAMATE le sopracitate deliberazioni relative al piano finanziario analitico del Programma con cui si assegnano all'Azione 5.1.a risorse finanziarie pubbliche pari a Euro 4.595.603,00 di cui Euro 2.297.802,00 quale cofinanziamento dell'Unione Europea a valere su Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, Euro 1.608.461,00 quale cofinanziamento dello Stato, Euro 689.340,00 quale cofinanziamento della Regione;
CONSIDERATO che in data 12.11.2015 si è riunito il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 e che in detta seduta lo stesso Comitato ha adottato i criteri di selezione anche con riferimento all'Azione 5.1.a del Programma;
CONSIDERATO che nell'ambito programmatico del POR nell'azione 5.1.a è individuata un'unica operazione prioritaria che prevede il reclutamento di personale dipendente dedicato per il rafforzamento delle strutture regionali impegnate nella programmazione e gestione degli interventi in conformità al Piano di rafforzamento amministrativo;
CONSIDERATO che l'operazione prioritaria sopracitata è attuata secondo le modalità disposte dal suddetto Regolamento per l'attuazione del Programma operativo approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 136/Pres del 1 luglio 2015 all'articolo 10;
RICHIAMATO il succitato Regolamento per l'attuazione del Programma operativo ed in particolare l'articolo 7, comma 2, lettera b) che pone in capo alla Giunta regionale l'approvazione dell'elenco delle operazioni prioritarie da realizzare da parte delle strutture regionali attuatrici e di cui la Regione risulta beneficiario;
TENUTO CONTO che con deliberazione della Giunta regionale n. 743 del 4 maggio 2016 è stata approvata l'operazione prioritaria relativa all'azione 5.1. soprarichiamata avente ad oggetto "reclutamento di personale dipendente a tempo determinato dedicato per il rafforzamento delle strutture regionali impegnate nella programmazione e gestione degli interventi";
TENUTO CONTO che con la medesima deliberazione della Giunta regionale n. 743/2016 è stato adottato il documento metodologico di calcolo delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione del personale regionale dipendente a tempo determinato e del tasso forfettario di finanziamento per i relativi costi indiretti ai sensi degli articoli 67 e 68 del Regolamento (UE) 1303/2013;
CONSIDERATO che l'articolo 46 della Legge regionale 28 giugno 2016 n. 10 "Modifiche a disposizioni concernenti gli enti locali contenute nelle leggi regionali 1/2006, 26/2014, 18/2007, 9/2009, 19/2013, 34/2015, 18/2015, 3/2016, 13/2015, 23/2007, 2/2016 e 27/2012" prevede che la Regione proceda, per gli anni 2017 e 2018, alla copertura dei posti disponibili con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sulla base dei piani occupazionali e nel limiti delle facoltà assunzionali previsti dalle singole annualità, dando precedenza alle assunzioni correlate alle funzioni relative alla programmazione comunitaria esclusivamente mediante scorrimento di graduatorie di pubblici concorsi;
VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 682 del 07 aprile 2017 di approvazione del Programma dei fabbisogni professionali dell'Amministrazione regionale per il 2017, che dispone di assumere a tempo indeterminato personale di categoria C e D, per le esigenze di assistenza tecnica;
TENUTO CONTO che dalle verifiche operate dall'Autorità di gestione e dalla Struttura regionale attuatrice competente, la previsione di reclutare personale dipendente a tempo indeterminato dedicato al rafforzamento delle strutture impegnate nella programmazione e gestione degli interventi è coerente con l'azione 5.1.a del POR e con i criteri di selezione adottati da Comitato di Sorveglianza per la specifica operazione;
RITENUTO, pertanto, di modificare il titolo dell'operazione prioritaria "reclutamento di personale dipendente a tempo determinato dedicato per il rafforzamento delle strutture regionali impegnate nella programmazione e gestione degli interventi" in "reclutamento di personale dipendente dedicato per il rafforzamento delle strutture regionali impegnate nella programmazione e gestione degli interventi";
TENUTO CONTO che, in attuazione del Programma dei fabbisogni professionali adottato con la soprarichiamata DGR 682/2017, il personale assunto a suo tempo con contratto a tempo determinato e dedicato al rafforzamento delle strutture regionali attuatrici del POR nell'ambito dell'azione 5.1.a , con decorrenza dal 1 giugno 2017 è assunto a tempo indeterminato e sarà assegnato all'Autorità di Gestione del programma oprerando, sulla base di appositi ordini di servizio, presso le strutture regionali interessate alla gestione del programma in coerenza con la medesima azione del POR;
RILEVATA la significativa riduzione degli oneri a carico della Amministrazione regionale derivante dall'utilizzo delle opzioni di costo semplificate previste dagli articoli 67 e 68 del Reg. (UE) 1303/2013 nella rendicontazione del personale dipendente;
RILEVATA, altresì, l'opportunità di utilizzare le tabelle di costo standard di costi unitari e del finanziamento a tasso forfettario di cui all'articolo 67 paragrafo 1 lettera b) e d) del Reg. (UE) 1303/2013 per

l'attuazione dell'azione 5.1. del POR anche per il personale assunto a tempo indeterminato;
CONSIDERATA pertanto l'esigenza di aggiornare il documento metodologico di calcolo delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione del personale regionale dipendente e del tasso forfettario di finanziamento per i relativi costi indiretti facendo riferimento anche al personale a tempo indeterminato al fine di rendicontare anche quest'ultimo nell'ambito dell'azione 5.1 del POR con le medesime modalità semplificate previste per il personale a tempo determinato;
RICHIAMATO l'art. 67 "Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) 1303/2013 che prevede la possibilità di optare per la rendicontazione delle spese del programma con tabelle standard di costi unitari e con finanziamenti a tasso forfettario calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
CONSIDERATO che il medesimo art. 67 del Regolamento (UE) 1303/2013 prevede che la definizione delle tabelle standard di costi unitari e il tasso forfettario di finanziamento deve essere stabilito ex ante secondo un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato su dati statistici o altre informazioni oggettive o su dati storici verificati dai singoli beneficiari;
RILEVATO che la presente deliberazione indica il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione in conformità a quanto previsto dal sopra richiamato art. 67 del Regolamento (UE) 1303/2013;
VISTO il documento metodologico di calcolo delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione di personale regionale dipendente e del tasso forfettario di finanziamento per i relativi costi indiretti riportato all'allegato n. 1, parte integrate della presente deliberazione;
RITENUTO pertanto di adottare il documento metodologico di cui all'allegato al fine di garantire modalità di rendicontazione semplificate;
CONSIDERATO che la metodologia proposta potrà essere oggetto di revisione, aggiornamento a seguito delle verifiche previste dalla normativa comunitaria ed in particolare del Reg. (UE) 1303/2013;
VISTA la nota dell'Autorità di gestione n. 11569/P dd. 30 maggio 2017 con cui si da riscontro positivo sul metodo di calcolo dei costi proposto;
SU PROPOSTA della Presidente della Regione;
all'unanimità,

DELIBERA

1. di modificare il titolo dell'operazione prioritaria "reclutamento di personale dipendente a tempo determinato dedicato per il rafforzamento delle strutture regionali impegnate nella programmazione e gestione degli interventi" afferente al Programma Operativo Regionale 2014 - 2020 cofinanziato dal FESR, asse 5 "Assistenza tecnica", Azione 5.1.a "Attivazione di modalità di reclutamento dedicate per il rafforzamento delle strutture impegnate nella programmazione e gestione degli interventi, in "reclutamento di personale dipendente dedicato per il rafforzamento delle strutture regionali impegnate nella programmazione e gestione degli interventi";
2. di adottare nell'ambito della medesima operazione prioritaria il documento metodologico di calcolo delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione del personale regionale dipendente e del tasso forfettario di finanziamento per i relativi costi indiretti riportato all'allegato n. 1, parte integrate della presente deliberazione, al fine di garantire modalità di rendicontazione semplificate della soprarichiamata Azione 5.1.a;
3. di prevedere l'adeguamento del documento metodologico di calcolo delle tabelle standard di costi unitari e del tasso forfettario di finanziamento per i costi indiretti in relazione agli esiti delle attività di verifica previsti dalla normativa comunitaria;
4. di pubblicare la presente deliberazione sul BUR.

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

Metodologia e condizioni per l'applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi Azione 5.1

Versione n.	**3.0 Revisione della metodologia approvata con DGR 743/2016**
Data	**29/05/2017**
Stato	**Definitivo per approvazione**

Riferimenti del Programma operativo

n. CCI PO	**2014 IT 16 RFOP009**
Decisione di approvazione POR	**Decisione CE(2015) 4814 del 14/07/2015**

Metodologia e condizioni per l'applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi
Azione 5.1

SOMMARIO

PREMESSA

Nell'ambito della programmazione 2014-2020 relativa ai Fondi Comunitari il Regolamento recante Disposizioni Comuni (RDC; Reg. UE 1303/2013) offre la possibilità di calcolare la spesa ammissibile delle sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile sulla base di cd. "opzioni semplificate in materia di costi": finanziamenti a tasso forfettario, tabelle standard di costi unitari, importi forfettari[1].

Si tratta di una importante opportunità, conseguenza di un esito molto positivo dell'utilizzo di tale opzione nel corso della programmazione 2007-2013, con particolare riferimento alla riduzione della probabilità di errore ed alla semplificazione amministrativa. Anche la Corte di Conti Europea si è più volte espressa per un maggiore ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi al posto dei costi reali. Tra i vari interventi in tal senso si ricorda la Relazione Annuale della Corte dei Conti Europea sull'esecuzione del bilancio (GU C 331 del 14.11.2013).

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia intende cogliere tale opportunità nell'ambito del POR FESR 2014-2020, azione 5.1, tramite l'applicazione delle tabelle standard di costo unitario in relazione al costo del personale adibito al supporto della gestione, attuazione, monitoraggio e sorveglianza del POR.

Il presente documento costituisce il quadro di riferimento per l'applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi, in applicazione dell'art. 67, comma 6 del Reg. UE 1303/2013, il quale richiede l'indicazione del "*metodo da applicare per stabilire il costo dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione*".

[1] Reg. UE 1303/2013, artt. 67 e 68

1. CONTESTO NORMATIVO

Le principali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che costituiscono il quadro normativo e di orientamento tecnico di riferimento in coerenza del quale si colloca la giustificazione dell'opzione di costo semplificato relativa alle tabelle standard di costi unitari per l'implementazione della misura 5.1 del POR sono di seguito indicate.

1.1. DISPOSIZIONI GENERALI

Comunitarie

- Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Regolamento (CE, EURATOM) n. 1605/2012, come modificato dal Reg. (UE, EURATOM) 2015/1929 del Parlamento europeo e del Consiglio del 28 ottobre 2015;
- Regolamento delegato (UE, EURATOM) n. 1268/2012 della Commissione del 29 ottobre 2012 recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e successivi Regolamenti di esecuzione;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante le modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le

relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia;
- Decisione della Commissione C(2015) 4814 del 14 luglio 2015, che approva determinati elementi del programma operativo "POR Friuli Venezia Giulia FESR 2014-2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Friuli Venezia Giulia in Italia.

Nazionali

- Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008 n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione", così come modificato con Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 2012, n. 98;
- D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- Legge n. 125 del 30 ottobre 2013, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";
- Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, di cui alla Commissione europea CCI 2014IT16M8PA001 del 29 ottobre 2014;
- Delibera CIPE n. 8 del 28 gennaio 2015, Accordo di partenariato per la programmazione dei Fondi strutturali e di investimento europei 2014-2020 - Presa d'atto;
- Delibera CIPE n. 10 del 28 gennaio 2015 "Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014-2020 e relativo monitoraggio […]"
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, Art.10, comma10 bis (che consente assunzioni a tempo determinato qualora finalizzate a supportare l'attuazione di interventi cofinanziati da Fondi SIE).

Regionali

- Legge regionale 20 marzo 2000 n. 7, "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e ss.mm.ii.";
- Legge regionale 05 giugno 2015, n. 14 "Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

2014-2020 cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale"

- Legge regionale 28 giugno 2016 n. 10 "Modifiche a disposizioni concernenti gli enti locali contenute nelle leggi regionali 1/2006, 26/2014, 18/2007, 9/2009, 19/2013, 34/2015, 18/2015, 3/2016, 13/2015, 23/2007, 2/2016 e 27/2012" ed in particolare l'articolo 46 che prevede che la Regione procede, per gli anni 2017 e 2018, alla copertura dei posti disponibili con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sulla base dei piani occupazionali e nel limiti delle facoltà assunzionali previsti dalle singole annualità, dando precedenza alle assunzioni correlate alle funzioni relative alla programmazione comunitaria esclusivamente mediante scorrimento di graduatorie di pubblici concorsi;
- Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con DPreg. 27 agosto 2004, 277/Pres, come da ultimo modificato con DPreg. 5 settembre 2013 n. 0161/Pres;
- Regolamento attuativo regionale del POR approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1213 del 26 giugno 2015 "Regolamento per l'attuazione del programma operativo regionale (POR) FESR 2014 - 2020 Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione. Approvazione", e emanato con Decreto del Presidente della Regione 1 luglio n. 0136/Pres "Regolamento per l'attuazione del Programma operativo regionale (POR) FESR 2014 - 2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia approvato con DPR n. 39/PRES del 24 febbraio 2015;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1612 del 13 settembre 2013, "Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali" ss.mm.ii. (in particolare DGR 1935 dd. 17 ottobre 2014);
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1332 del 11 luglio 2014, "DPReg. 277/2004, art. 13 - Piano strategico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia 2014-2018. Approvazione";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1333 del 11 luglio 2014, "LR 16/2010, art. 6 – Piano della Prestazione della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1052 del 29 maggio 2015 "Politica di coesione 2014-20. Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Approvazione";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1575 del 06 agosto 2015, "POR FESR FVG 2014-2020 investimenti a favore della crescita e dell'occupazione. Presa d'atto della decisione di approvazione della CE e adozione";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1482 del 01 agosto 2014 di approvazione dell'aggiornamento del Programma triennale dei fabbisogni professionali dell'Amministrazione regionale per il periodo 2014, 2015, 2016;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 682 del 07 aprile 2017 di approvazione del Programma dei fabbisogni professionali dell'Amministrazione regionale per il 2017 e che dispone di assumere a tempo indeterminato personale di categoria C e D con contratto di

lavoro a tempo indeterminato, per le esigenze di assistenza tecnica.

1.2. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PERTINENTI

SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO

Comunitarie

- Documento della Commissione Europea, EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015, *Guidance for Member States and Programme Authorities Management verifications to be carried out by Member States on operations co-financed by the Structural Funds, the Cohesion Fund and the EMFF for the 2014- 2020 programming period;*
- Documento della Commissione Europea, EGESIF_14-0010-final del 18/12/2014, *Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri;*
- Documento della Commissione Europea, EGESIF_14-0017 del 29/08/2014, *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC). Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari (ai sensi degli articoli 67 e 68 del regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafi da 2 a 4, del regolamento (UE) n. 1304/2013 e dell'articolo 19 del regolamento (UE) n. 1299/2013);*

Nazionali

- Programmazione 2014-2020, "Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione", Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE, Versione 1.1 del 18 settembre 2015;
- Circolare MEF-RGS Prot. 47832 del 30/05/2014, "Strutture di gestione e audit dei Programmi 2014-2020";
- Circolare MEF-RGS Prot. 56513 del 03/07/2014, "Strutture di gestione e audit dei Programmi 2014-2020";

Regionali

- Deliberazione della Giunta regionale n. 1953 del 9 ottobre 2015, di approvazione preliminare della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni da sottoporre alla prima riunione del Comitato di Sorveglianza;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1954 del 9 ottobre 2015, di approvazione della struttura del Programma e del piano finanziario analitico;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2530 del 22 dicembre 2015, di presa d'atto dell'approvazione dei criteri da parte CdS

CONDIZIONALITÀ' EX-ANTE

Comunitarie

- Documento della Commissione Europea, Internal Guidance on Ex Ante Conditionalities for the European Structural and Investment Funds, PART I (versione 2.0 di Agosto 2014), PART II (versione Febbraio 2014);

Regionali

- Delibera di Generalità n. 2249 del 13 dicembre 2012, "Politica di coesione 2014-2020. Programmazione dei Fondi di cui al Quadro Strategico Comune. Esito verifiche effettuate in materia di "condizionalità ex ante", di cui all'Allegato IV alla Proposta di Regolamento generale. Comunicazioni";

2. OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI NEL POR FESR 2014-2020: AZIONE 5.1

2.1. LE ESIGENZE DI PERSONALE PER LA GESTIONE DEL PROGRAMMA

L'attuazione della programmazione 2007-2013 ha messo in luce in Italia le carenze quantitative e qualitative del personale adibito alla gestione dei Programmi.

Il Position Paper dei Servizi della Commissione sulla preparazione dell'Accordo di Partenariato e dei Programmi in Italia per il periodo 2014-2020[2] individua tra le priorità di finanziamento, quella rivolta a "*Sostenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione*", nell'ambito della quale vengono auspicati investimenti che "*siano concentrati sul miglioramento della capacità istituzionale in linea con le Raccomandazioni Specifiche per Paese*". Ciò comporta la necessità che "*i Fondi QSC devono altresì essere usati per migliorare la capacità degli organismi coinvolti nella gestione e nell'attuazione dei fondi stessi*".

Con riferimento alle Raccomandazioni specifiche per Paese, quelle di luglio 2014 sottolineano che "[…] *resta cruciale per l'Italia l'attuazione rapida e completa delle misure adottate, sia al fine di colmare le carenze esistenti a livello di attuazione, che al fine di evitare l'accumulo di ulteriori ritardi. Una delle leve fondamentali per migliorare le prestazioni dell'Italia in termini di attuazione e per assicurare, in generale, un'azione politica più snella risiede in un maggiore coordinamento e una ripartizione più efficiente delle competenze tra i vari livelli di governo, aspetti di cui potrebbe beneficiare, a sua volta, la gestione dei fondi dell'UE, a favore della quale finora sono stati attuati soltanto interventi parziali e incompleti, soprattutto nelle regioni meridionali. Continuano inoltre a ripercuotersi sulla gestione dei fondi dell'UE l'inadeguatezza della capacità amministrativa e la mancanza di trasparenza, di valutazione e di controllo della qualità. La qualità del servizio pubblico trarrebbe beneficio anche da una maggiore efficienza e da un più forte orientamento al servizio, nonché dai corrispondenti cambiamenti nella gestione delle risorse umane* […]"

Facendo seguito alle indicazioni del Position Paper e delle Raccomandazioni specifiche per Paese, l'Italia nel proprio Accordo di Partenariato propone una specifica analisi delle criticità e delle carenze nella gestione dei Fondi comunitari, nella consapevolezza che "*Le debolezze e i ritardi della Pubblica Amministrazione condizionano fortemente la gestione e l'attuazione della politica di coesione in Italia e limitano la sua capacità di conseguire i risultati affidati ai suoi programmi*". L'analisi proposta nell'Accordo di Partenariato ha portato ad evidenziare:

- deficit di carattere organizzativo nel definire una macchina amministrativa ad hoc adeguata alla gestione e all'attuazione di programmi complessi da realizzare in tempi definiti;
- la necessità di adeguamento qualitativo e quantitativo delle competenze e delle capacità interne all'amministrazione.

[2] Rif. Ares (2012) 1326063 - 09/11/2012

Sulla base di tali evidenze, la conseguenza è stata l'individuazione di azioni specifiche di rafforzamento amministrativo, tra le quali sono previste:

- azioni di assistenza tecnica volte a mirare direttamente, durante il periodo di programmazione 2014-2020, al miglioramento delle capacità di gestione dei Programmi cofinanziati dai Fondi SIE attraverso il sostegno temporaneo volto a porre riparo alla carenza o all'assenza di competenze specifiche necessarie al conseguimento dei risultati dei Programmi;
- la predisposizione di un Piano di Rafforzamento Amministrativo attraverso il quale ogni amministrazione impegnata nell'attuazione dei programmi cofinanziati dai Fondi SIE esplicita, accelera e rende operativa con riferimento a cronoprogrammi definiti, l'azione per rendere più efficiente la propria organizzazione amministrativa e individua gli interventi volti al rafforzamento della capacità di gestione dei Programmi Operativi e, insieme, al miglioramento delle funzioni trasversali da attuare con l'utilizzo mirato delle risorse di assistenza tecnica, mettendo così in collegamento la strategia di rafforzamento strutturale della sua capacità amministrativa con quella di miglioramento immediato di gestione dei Programmi.

Sulla base di tale quadro di riferimento programmatorio, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha individuato nel POR FESR 2014-2020 l'azione 5.1 volta specificatamente al "*reclutamento di personale al fine di rafforzare le strutture impegnate nell'attuazione del programma e gestire adeguatamente la complessità e le specificità dei Fondi SIE*". In tal senso l'azione consiste nel *"reclutamento di personale continuativamente dedicato alla gestione e all'attuazione degli interventi previsti dal programma*".

La scelta di attivare l'azione 5.1 poggia sulle specifiche analisi valutative realizzate nella programmazione 2007-2013, che avevano messo in luce come la "*carenza quantitativa e qualitativa del personale preposto alla gestione del Programma*" fosse individuata come una delle dieci criticità strutturali del POR FESR[3] (con particolare riferimento ai servizi di linea , ovvero le Strutture Regionali Attuatrici del POR FESR 2007-2013).

Il Piano di Rafforzamento Amministrativo, l'articolo 46 della legge regionale n. 10/2016 ed il piano occupazionale per l'Anno 2017 approvato con DGR n. 682/2017 recependo tali indicazioni ed individuando il rischio che esse si potessero protrarre anche nella programmazione 2014-2020, hanno puntualmente individuato il fabbisogno di personale da dedicare alle strutture di gestione ed attuazione del programma attraverso le risorse dell'azione 5.1 del POR. Si tratta di personale, in parte già reclutato a tempo determinato e ancora da reclutare, tramite contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, nelle categorie C e D.

[3] Anche a causa dei tagli delle spese per il personale imposti dalle politiche di contenimento della spesa pubblica, con il blocco del turnover e la mancata sostituzione di personale.

L'azione 5.1 viene attuata in linea con le più recenti disposizioni nazionali promosse al fine di migliorare la performance del personale della PA. In particolare, nell'ambito degli interventi volti a sviluppare le strategie e le politiche per le risorse umane che riguardano direttamente il personale (attrattiva, selezione, formazione, certificazione delle competenze, valutazione, riconoscimento) rilevano le misure del DPR 70/2013 e le modifiche sul reclutamento apportate dal D.L. 101/2013. Le norme nazionali prevedono:

i. la ridefinizione delle dotazioni organiche delle pubbliche amministrazioni sulla base di politiche del personale;
ii. la programmazione delle assunzioni e la definizione del sistema unico di coordinamento;
iii. la garanzia della formazione permanente del personale pubblico (in particolare dei dirigenti e, soprattutto, dei funzionari);
iv. l'istituzione del sistema unico di reclutamento e formazione che fa capo alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA), ora ridenominata Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che riunisce e coordina le scuole pubbliche, e prevede l'apporto delle università, pubbliche e private.

La programmazione del reclutamento assume un andamento triennale e tiene conto al contempo della necessaria copertura dei posti vacanti nonché dell'eventuale razionalizzazione degli organici. E' necessario poi che venga prestata la massima attenzione alle nuove competenze professionali di cui le amministrazioni abbisognano in relazione ai nuovi compiti loro assegnati.

2.2. MOTIVAZIONI PER L'ADOZIONE DELL'OPZIONE SEMPLIFICATA IN MATERIA DI COSTI

Assodata la necessità di agire per il rafforzamento delle strutture adibite all'attuazione delle linee di intervento del POR FESR 2014-2020 attraverso il reclutamento di nuove unità di personale a tempo determinato, l'AdG si è interrogata sulle opzioni da seguire per la rendicontazione dei costi. Tali opzioni sono quelle offerte dalla normativa comunitaria[4]:

A. rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
B. tabelle standard di costi unitari;
C. somme forfettarie non superiori a 100.000 € di contributo pubblico;
D. finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

[4] Reg. UE 1303/2015, art. 67.

La prima opzione è quella "classica" del rimborso a rendicontazione dei costi effettivamente sostenuti. Le opzioni dalla B alla D riguardano le cd. "opzioni semplificate in materia di costi".

Si tratta di opzioni che riprendono, ampliandole, le opportunità già offerte ed utilizzate nell'ambito della programmazione 2007-2013, rispetto alle quali si sono già sperimentati, nel complesso, i riscontri in termini di semplificazione per i beneficiari e per le Autorità di Gestione e Certificazione.

In tal senso anche l'Accordo di Partenariato suggerisce il ricorso all'utilizzo delle opzioni di costo semplificate, in particolare dei costi standard, indicando "*l'obiettivo di armonizzazione e semplificazione delle procedure (es. omogeneizzazione procedure di gestione e controllo, sistematizzazione e valutazione degli impegni e delle condizioni di ammissibilità, <u>individuazione modalità di attuazione costi standard</u>)*", al fine di una semplificazione amministrativa.

Il POR FESR 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia accoglie le indicazioni dei regolamenti e dei documenti di programmazione sovraordinati, e nella sezione dedicata alle attività di assistenza tecnica prevede che "*Particolare attenzione verrà prestata ai processi in un'ottica di semplificazione e omogeneizzazione (per es., standardizzazione delle procedure di selezione, utilizzo di forme semplificate di costi)*". Lo stesso POR, individuando le misure da intraprendere per ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari indica l'utilizzo delle opzioni di semplificazione consentite dalla normativa comunitaria in merito alla rendicontazione dei costi.

In questo senso si esprime anche il Piano di Rafforzamento Amministrativo, che in un'ottica di "*semplificazione e omogeneizzazione dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi gestiti dalla Regione Friuli Venezia Giulia*", prevede di "*conseguire l'obiettivo di riduzione delle tempistiche relative alla fase di liquidazione dei contributi tramite [...]l'ampliamento dell'utilizzo delle forme di semplificazione dei costi previste dalla normativa comunitaria (costi forfettari, costi standard, ecc.), già parzialmente sperimentate con successo nell'ambito del POR FESR 2007-2013*". La valutazione del POR FESR 2007-2013 aveva messo in luce la buona pratica relativa all'utilizzo delle opzioni di costo semplificate, che hanno portato ad agevolare sensibilmente i procedimenti di controllo e di erogazione dei pagamenti.

Sulla base di tali considerazioni, con l'obiettivo di semplificare l'attuazione dell'azione 5.1 del POR, l'AdG intende adottare l'opzione di semplificazione dei costi per la rendicontazione dei costi sostenuti dall'Amministrazione regionale per il personale adibito all'attuazione del POR.

2.3. TABELLE STANDARD DI COSTI UNITARI: LA METODOLOGIA APPLICATA

2.3.1. PRE-CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DELL'OPZIONE SEMPLIFICATA DI COSTO

L'azione 5.1 del POR prevede l'utilizzo di **personale dipendente destinato a fornire supporto all'attuazione del POR**. Il personale viene utilizzato integralmente ed esclusivamente a tale scopo.

Al fine di selezionare il personale da assumere, l'Amministrazione regionale ha proceduto con un "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di categoria D, posizione economica 1, profilo professionale specialista amministrativo economico , indirizzo amministrativo, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso l'amministrazione regionale, di cui n. 1 posto riservato al personale interno ai sensi dell'art. 10, comma 1 della L.R. 5/2013 e n. 1 posto riservato ai sensi dell'art. 1014, del d.lgs. 66/2010 e s.m.i", approvato con Decreto 552/2014 del 22 dicembre 2014.

Il concorso è stato indetto per la selezione di personale a tempo indeterminato e come previsto nel testo del bando, la graduatoria può "essere utilizzata anche per assunzioni di unità di personale a tempo determinato a valere sui fondi comunitari per la programmazione 2014-2020, […]".

Le competenze specifiche erano assicurate in base ai requisiti di selezione, che prevedevano competenze riguardanti "normativa comunitaria, nazionale e regionale inerente i fondi comunitari e nazionali; programmazione, pianificazione, controllo di gestione; ordinamento e organizzazione della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia". Hanno fatto parte della valutazione dei titoli anche specifiche esperienze in posizioni lavorative corrispondenti a categoria e profilo dei posti messi a concorso.

A garanzia della esclusiva attribuzione del personale (100% del tempo lavorativo) alla gestione del POR esplicite indicazioni vengono inserite nel Contratto di lavoro, oltre all'assegnazione alla Direzioni centrali ed ai servizi con funzioni di Strutture regionali attuatrici del Programma stesso. **L'ordine di servizio** che indica le attività da svolgere da parte di ciascun dipendente fornisce ulteriori **garanzie in merito alla totale afferenza di tali attività alla gestione del POR FESR 2014-2020**.

In base alla periodicità della rendicontazione dei costi sostenuti dall'Amministrazione regionale (in prima ipotesi annuale), sarà predisposta una **Relazione sulle attività realizzate** rispetto alle mansioni previste dall'ordine di servizio. Tale relazione sarà volta a descrivere puntualmente le attività effettivamente realizzate da ciascun dipendente nell'ambito della gestione e controllo del POR a valere sull'azione 5.1.

Lo schema di relazione viene allegato al presente documento (allegato 5).

2.3.2. ILLUSTRAZIONE DELLA METODOLOGIA

Sulla base delle opzioni semplificate in materia di costi previste dal Regolamento, data la tipologia di operazione che caratterizza l'azione 5.1 del POR (utilizzo di personale per la gestione del programma), saranno utilizzate le seguenti opzioni:

- tabelle standard di costi unitari;
- finanziamento a tasso forfettario.

La possibilità di combinare due opzioni discende dal disposto dell'art. 67, comma 3 del Reg. UE 1303/2013, il quale prevede che le opzioni semplificate "si possono combinare unicamente se

ciascuna opzione copre diverse categorie di costi".

Nel caso in questione le due opzioni sono applicate a due categorie di costo differenti:

- costi diretti (calcolati in base a tabelle standard di costi unitari);
- costi indiretti (calcolati a tasso forfettario, applicando una determinata percentuale al costo diretto del personale).

COSTI DIRETTI DEL PERSONALE

Di seguito viene illustrata la metodologia che sarà applicata per il calcolo del costi diretti del personale, secondo quanto previsto per le tabelle standard di costi unitari.

Normalmente tale scelta concerne i casi in cui i costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di attività, input, output o risultati quantificati, moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminate. Tuttavia, norme particolari riguardano il caso dei costi per il personale, ovvero, secondo la guida EGESIF 14-0017, "*i costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno (a patto che tali costi siano chiaramente identificabili).*"[5]

L'applicazione delle tabelle standard di costo unitario prevede il calcolo del costo orario (sulla base del numero di ore effettive da contratto o sulla base del tempo lavorativo annuo standard indicato all'art. 68, paragrafo 2 del RDC, pari a 1720 ore) moltiplicato per il numero effettivo di ore lavorate dedicate al progetto finanziato dal Programma. Tuttavia, nel caso specifico dell'azione 5.1, tutto il tempo lavorativo è dedicato al "progetto" gestione del POR. Pertanto, non deve essere applicata la formula del costo orario X il numero di ore lavorate, ma tutto il "più recente costo annuo lordo per l'impiego documentato" deve essere considerato per determinare il costo del personale. La formula sarebbe applicabile solo nel caso in cui una quota delle ora lavorative fosse destinata al progetto. Come già detto, invece, nel caso in questione il 100% del tempo lavorativo è dedicato al progetto. Solo nel caso in cui il personale iniziasse a lavorare nel corso dell'anno o si dimettesse prima della fine dell'anno il costo verrà rideterminato sulla base dell'effettivo periodo lavorativo rispetto al totale annuo.

Per il calcolo del "più recente costo annuo lordo per l'impiego documentato" si è tenuto in considerazione quanto previsto dalla guida EGESIF 14-0017, ovvero che:

a. i costi per il personale comprendono le retribuzioni totali, incluse le retribuzioni in natura, in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Tali costi comprendono anche le tasse e i contributi previdenziali a carico dei lavoratori (primo e secondo pilastro, il terzo pilastro si applica soltanto se definito in un contratto collettivo) nonché gli oneri sociali volontari e obbligatori che incombono al datore di lavoro;
b. il più recente costo annuo lordo per l'impiego deve essere documentato tramite documenti contabili, i riepiloghi delle buste paga, ecc. Queste informazioni non devono

[5] Paragrafo 2.2.2.

essere necessariamente sottoposte a audit ex ante, ma devono essere verificabili;

c. i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati implicano che si disponga di un periodo di riferimento nel passato della durata di un anno (12 mesi consecutivi). Non è possibile usare i dati relativi a periodi successivi alla firma del documento che specifica le condizioni per il sostegno.

Per determinare il costo unitario annuo per la rendicontazione della relativa spesa mediante tabelle standard è stato calcolato il costo del trattamento fisso spettante su base annua per ciascuna categoria di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato comprendendo:

- lo stipendio tabellare, nella misura prevista con decorrenza dal 1 gennaio 2009 dalla tabella D allegata al contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente del comparto unico, biennio economico 2008-2009 – siglato in data 27 febbraio 2012 (C1: 22.213,63 /12X14= 25.915,96; D1: 25.442,03/12X14=29.682,38);
- la vacanza contrattuale spettante a decorrere dal 1 gennaio 2011 sulla base del decreto del Direttore del Servizio amministrazione personale regionale n. 500 del 2012(C1: 13,88X12=166,56; D1: 15,90X12=190,80).

All'importo così determinato sono stati aggiunti gli oneri a carico dell'Amministrazione regionale. In particolare si rappresenta che:

- per quanto riguarda la riduzione prevista dall'art. 3, comma 1 del DPCM 20/12/99 "Trattamento di fine rapporto e istituzione dei fondi pensione dei pubblici dipendenti". (il quale ha disposto che al personale assunto successivamente al 1 gennaio 2001 con contratto a tempo indeterminato e al personale assunto successivamente al 30 maggio 2000 con contratto a tempo determinato, venga attribuito il regime di Trattamento di fine rapporto; in tal caso il contributo è totalmente a carico del datore di lavoro a differenza di quanto avviene per il trattamento di fine servizio in cui al dipendente viene applicata la ritenuta previdenziale pari al 2,50% dell'80% della retribuzione) per assicurare l'invarianza della retribuzione netta complessiva e di quella utile ai fini previdenziali dei dipendenti nei confronti dei quali si applica quanto disposto dal comma 2, la retribuzione lorda viene ridotta in misura pari al contributo previdenziale obbligatorio soppresso;
- per quanto riguarda i contributi a carico dell'Amministrazione sono stati applicati quelli previsti obbligatoriamente nella misura di cui alla tabella sotto riportata (% vigenti nel 2016 che saranno adeguate nel caso di variazioni della normativa di riferimento):

Metodologia e condizioni per l'applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi
Azione 5.1

CONTRIBUTO 2016	tempo determinato	tempo indeterminato
INPDAP	23,80%	23,80%
INADEL (6,10% su 80%)	4,88%	4,88%
ENPDEDP	0,09%	0,09%
INPS disoccupazione	1,61%	-
INAIL (categoria terminalisti in uso per il personale amministrativo)	0,70%	0,70%
IRAP	8,50%	8,50%

Agli importi così calcolati sono stati aggiunti:

- l'assegno nucleo familiare determinato come importo medio calcolato rapportando il valore totale liquidato nel corso del 2015 (euro 384.801,73) a tutto il personale non dirigente con contratto di comparto (2983 unità) con esclusione pertanto del personale somministrato, comandato in entrata, dirigente e con contratto giornalistico (l'importo è stato calcolato sulla base dei dati di cui all'allegato 1 "importo medio 2015 assegno nucleo familiare");
- "il buono pasto calcolato su quattro buoni settimanali per cinquantadue settimane, detratte sei settimane di ferie. Il costo unitario e stato calcolato detraendo dal valore nominale di 7,00 euro la percentuale di sconto applicata dalla Società aggiudicataria della gara Consip, convenzione buoni pasto 7, pari al 17,17%, al quale si aggiunge l'IVA pari al 4% e gli oneri contributivi pari al 34,703% per il personale a tempo determinato e pari al 33,093% per il personale a tempo indeterminato calcolati sull'imponibile di 1,71 Euro (7-5,29 - limite di esenzione art. 51, comma 2, DPR 917/86 -; importi calcolati come indicato nell'allegato 2 "buono pasto")

Il costo così determinato viene ridotto dell'incidenza economica delle assenze che determinano una riduzione del trattamento economico.

Al fine del calcolo di tale incidenza sono state selezionate le tipologie di assenza che comportano una riduzione del trattamento economico per il personale non dirigente del comparto unico, escluso il personale in posizione di comando o distaccato presso altre amministrazioni nonché il personale esonerato dal servizio. Le tipologie considerate e le relative percentuali di riduzione del trattamento economico sono le seguenti:

Metodologia e condizioni per l'applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi
Azione 5.1

DESCRIZIONE	% RIDUZIONE TRATTAMENTO
Congedo parentale prolungamento handicap 0-12 anni	100,00%
Congedo parentale retribuito al 30% a giorni	70,00%
Permesso retribuito 90% malattia figli 0-6 anni (2 mesi)	10,00%
Congedo parentale prolungamento handicap 0-8 anni	100,00%
Congedo parentale senza retribuzione a giorni	100,00%
Congedo malattia figli senza retribuzione 3-8 anni (5 giorni)	100,00%
Permesso retribuito 90% visita medica figli 0-14 anni	10,00%
Congedo parentale retribuito al 30% a ore	70,00%
Congedo parentale senza retribuzione a ore	100,00%
Festività soppresse non retribuite anno precedente	100,00%
Festività soppresse non retribuite anno corrente	100,00%
Assenza per malattia (20 mesi) retribuita al 50%	50,00%
Permesso non retribuito per gravi motivi	100,00%
Permesso non retribuito per avvicinamento al coniuge	100,00%
Permesso non retribuito per motivi di studio	100,00%
Permesso non retribuito per cariche pubbliche	100,00%
Sciopero	100,00%
Sospensione disciplinare	100,00%

In particolare, con riferimento all'anno 2015:

- sono stati estratti i giustificativi di assenza per il personale regionale, con esclusione del:
    - personale con contratto giornalistico
    - personale dirigente;
    - personale con incarico apicale;
    - personale in posizione di comando presso altre Amministrazioni
    - personale in posizione distaccato presso altre amministrazioni;
    - personale esonerato dal servizio;
- sono stati quindi selezionati i giustificativi di assenza che comportano una riduzione del trattamento economico (di cui alla tabella soprariportata)
- è stato quantificato l'orario complessivamente dovuto per l'anno 2015 da tutto il personale interessato, pari a 298.328.433 minuti. A tal fine si è tenuto conto dell'orario

giornaliero dovuto in relazione al calendario lavorativo per ciascun profilo d'orario (la quantificazione dell'orario complessivamente dovuto per l'anno 2015 risulta determinata nell'allegato 3 "orario complessivamente dovuto per l'anno 2015");

- sono state quantificate le assenze non retribuite applicando la percentuale di riduzione del trattamento economico risultante dalla soprariportata tabella alla durata della relativa assenza;
- si è provveduto quindi a calcolare l'incidenza del peso delle assenze non retribuite sul totale delle ore dovute calcolate sommando l'orario dovuto giornalmente da ciascun dipendente per l'anno 2015. Tale incidenza è risultata pari allo 0, 759% (la quantificazione delle assenze e l'incidenza percentuale sono determinati nell'allegato 4 "calcolo incidenza peso assenze non retribuite sul totale delle ore dovute").

Il costo determinato verrà aggiornato a seguito dell'approvazione dei prossimi rinnovi contrattuali o di modifiche del trattamento economico.

Il calcolo del costo medio è stato effettuato dal Servizio Amministrazione del personale regionale, prendendo in considerazione le retribuzioni dell'anno 2015 destinate al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato inquadrato nelle categorie e posizioni economiche C1 e D1.

L'esito delle elaborazioni (costo medio per la categoria e posizione economica C1, costo medio per la categoria e posizione economica D1) viene assunto quale "più recente costo annuo lordo per l'impiego documentato".

Pertanto il calcolo del costo diretto del personale assunto sarà determinato dal prodotto del costo annuo in applicazione della metodologia illustrata nel presente paragrafo e il periodo di lavoro annuale che ricomprende tutti gli istituti giuridici previsti dal contratto di lavoro.

COSTI INDIRETTI

I costi indiretti sono computati sulla base di quanto disposto dall'art. 68, comma 1, lett. b) del Reg. 1303/2013, che prevede la possibilità di rendicontare forfettariamente i costi indiretti collegati a costi diretti di personale in base ad un tasso forfettario fino al 15% "senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile".

Poiché l'azione 5.1 del POR si attua di fatto con un'unica operazione costituita esclusivamente da attività di personale, l'Autorità di Gestione e la Struttura regionale attuatrice competente intendono avvalersi di tale opportunità, tenendo conto dell'onere necessario a pianificare, organizzare e gestire il personale attivato.

D'altro canto, è la stessa guida EGESIG 14-0017 a consigliare di "calcolare il costo orario del personale comprendente tutti i costi indiretti (in base a un tasso forfettario)". Come già detto, nel caso in questione non si applicano le parametrizzazioni orarie.

Il tasso forfettario si calcola moltiplicando i costi diretti (calcolati con il metodo dei costi standard indicati nel paragrafo precedente) per il tasso forfettario del 15%.

2.4. APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA – TABELLA DEI COSTI

Sulla base della metodologia precedentemente illustrata, la tabella seguente determina il costo annuo lordo per l'impiego.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

		CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA C1	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA D1
tabellare annuo lordo (14 mens)		25.915,96	29.682,38
indennità di vacanza contrattuale annua lorda (12 mens)		166,56	190,80
retribuzione annua lorda		**26.082,52**	**29.873,18**
riduzione dpcm	2,000%	- 521,65	- 597,46
imponibile enpdedp-inail-inpdap-inps		26.082,52	29.873,18
contributo enpdedp-inail-inpdap-inps disoccupazione	26,203%	6.834,40	7.827,67
imponibile inadel		26.082,52	29.873,18
contributo inadel tfr	4,880%	1.272,83	1.457,81
imponibile irap		25.560,87	29.275,72
contributo irap	8,500%	2.172,67	2.488,44
totale contributi carico ente		**10.279,90**	**11.773,92**
costo buoni pasto medi annui		1.218,08	1.218,08
assegno nucleo familiare medio annuo		129,00	129,00
TOTALE LORDO ANNUO		**37.187,85**	**42.396,72**
% RIDUZIONE PER ASSENZE NON RETRIBUITE MEDIE	**0,7590%**	**- 282,26**	**- 321,79**
TOTALE AL NETTO RIDUZIONE ASSENZE NON RETRIBUITE ANNUO		**36.905,59**	**42.074,93**

Metodologia e condizioni per l'applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi
Azione 5.1

% FORFETTARIA DI RIMBORSO DEI COSTI INDIRETTI	15,0000%	5.535,84	6.311,24
COSTO STANDARD ANNUO		42.441,43	48.386,17

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

		CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA C1	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA D1
tabellare annuo lordo (14 mens)		25.915,96	29.682,38
indennità di vacanza contrattuale annua lorda (12 mens)		166,56	190,80
retribuzione annua lorda		**26.082,52**	**29.873,18**
riduzione dpcm	2,000%	- 521,65	- 597,46
imponibile enpdedp-inail-inpdap-inps		26.082,52	29.873,18
contributo enpdedp-inail-inpdap-inps disoccupazione	24,593%	6.414,47	7.346,71
imponibile inadel		26.082,52	29.873,18
contributo inadel tfr	4,880%	1.272,83	1.457,81
imponibile irap		25.560,87	29.275,72
contributo irap	8,500%	2.172,67	2.488,44
totale contributi carico ente		**9.859,97**	**11.292,96**
costo buoni pasto medi annui		1.214,40	1.214,40
assegno nucleo familiare medio annuo		129,00	129,00
TOTALE LORDO ANNUO		36.764,24	41.912,08
% RIDUZIONE PER ASSENZE NON RETRIBUITE MEDIE	0,7590%	- 279,04	- 318,11

TOTALE AL NETTO RIDUZIONE ASSENZE NON RETRIBUITE ANNUO	36.485,20	41.593,97
% FORFETTARIA DI RIMBORSO DEI COSTI INDIRETTI 15,0000%	5.472,78	6.239,09
COSTO STANDARD ANNUO	41.957,98	47.833,06

La media dei buoni pasto annui è calcolata su 4 buoni mensa settimanali per 52 settimane annue detratte 6 settimane di ferie.

L'assegno nucleo familiare annuo è determinato dal rapporto fra gli importi liquidati nel 2015 e il numero totale dei dipendenti regionali non dirigenti (estrazione BO 10 marzo 2016).

La % della riduzione per assenze non retribuite medie è determinata fra il rapporto dei minuti non retribuiti e il totale dei minuti del teorico lavorato del personale non dirigente del comparto.

2.5. VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI DELLE LINEE GUIDA

L'art. 67, comma 5, del RDC prevede che gli importi determinati in base alle opzioni semplificate di costo siano "*stabiliti in uno dei seguenti modi:*

a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:

i. su dati statistici o altre informazioni oggettive;

ii. su dati storici verificati dei singoli beneficiari; o

iii. *sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari.*"

La determinazione dei costi standard e forfettari del personale è avvenuta sulla base dei cd. "più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati", in particolare sulla base dei costi annui del 2015 riferiti ai livelli professionali analoghi a quelli del personale utilizzato nell'ambito dell'azione 5.1.

Il calcolo è del tutto rispondente ai requisiti richiesti dall'art. 67, comma 5 del RDC, ovvero:

- giusto, in quanto basato su dati reali (costi reali del personale dell'Amministrazione), non distorti (i dati effettivi sono stati estratti con riferimento ai dipendenti inquadrati negli specifici livelli contrattuali delle persone assunte nell'ambito dell'azione 5.1) e non passibili di creare situazioni estreme o eccessive (sono state prese in considerazione le voci di costo previste dal contratto ed escluse le voci aggiuntive, quali trasferte, premi, ecc.)
- equo, in quanto non passibile di creare trattamenti differenti (il beneficiario è unico);

- verificabile, in quanto il procedimento di calcolo utilizza dati "pubblici" in modo trasparente. I costi sono quelli delle buste paga e degli oneri a carico dell'amministrazione sulla base dei contratti di lavoro del pubblico impiego. Il metodo di calcolo è stato dichiarato nel presente documento ed è quindi replicabile. L'attività del personale è tracciata e verificabile tramite le relazioni sulle attività e i normali riscontri derivanti dai vincoli posti dal contratto di lavoro.

2.6. ELEMENTI PER IL CONTROLLO DELL'OPERAZIONE

Al fine dei controlli si precisa che:

- verrà acquisita annualmente dalle strutture di assegnazione del personale una relazione sottoscritta dal dipendente e dal direttore di servizio atta a provare che l'attività svolta dal dipendente è interamente dedicata alla realizzazione del POR FESR (allegato 5);
- verranno effettuati i controlli riferiti al rispetto dell'orario di lavoro utilizzando l'applicativo in uso per la gestione delle presenze/assenze del personale regionale;
- verranno effettuate verifiche amministrative periodiche sulla corretta osservanza delle norme che regolano il rapporto di lavoro;
- verranno effettuate verifiche in loco sull'attività svolta;
- verranno effettuate le registrazioni degli esiti delle verifiche effettuate nel sistema informativo di gestione e monitoraggio del POR;
- la documentazione inerente alle verifiche svolte sulle operazioni finanziate verrà conservata al fine di garantire un'adeguata pista di controllo ai sensi della normativa comunitaria (Regolamento UE 1303/2013, art. 72, lettera g));
- verranno effettuate verifiche sulla corretta applicazione della metodologia utilizzata per le opzioni di costo semplificate (art. 67 e 68 Regolamento UE 1303/2013).

ALLEGATI

N.	Titolo
1	Foglio di lavoro excel "importo medio 2015 assegno nucleo familiare"
2	Foglio di lavoro excel "buono pasto"
3	Foglio di lavoro excel "orario complessivamente dovuto per l'anno 2015
4	Foglio di lavoro excel "calcolo incidenza pese assenze non retribuite sul totale delle ore dovute"
5	Schema di relazione delle attività svolte

ALLEGATO 5 – SCHEMA DI RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL DIPENDENTE

DATI ANAGRAFICI DEL DIPENDENTE

Nome	
Cognome	
Data di nascita	
Codice Fiscale	
Luogo di residenza	
Domicilio (se diverso dal precedente)	

RIFERIMENTI CONTRATTUALI

Numero contratto	
Data contratto	
Scadenza contratto	
Livello di inquadramento contrattuale	
Direzione / Servizio di attribuzione	

RIFERIMENTI ALL'ORDINE DI SERVIZIO

Numero ordine di servizio	
Data ordine di servizio	
Direzione / servizio	
Mansioni previste	(riprendere puntualmente il testo dell'ordine di servizio)

Metodologia e condizioni per l'applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi
Azione 5.1

ATTIVITÀ REALIZZATE

Periodo	Attività svolta	Risultati conseguiti

Aggiungere righe se necessario

FIRME

Il Dipendente

____

Il direttore di Direzione / Servizio

____

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
IL SEGRETARIO GENERALE: DI BLAS

17_24_1_ADC_AMB ENERPN DANELON E ALTRI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimenti di subentro in derivazione d'acqua di ditte varie.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 1345/AMB , emesso in data 21.04.2017, è stato assentito alla ditta Danelon Imerio (PN/RIC/2634) il subentro nel diritto di derivare, fino a tutto il 31.12.2020, moduli massimi 0,433 (pari a l/sec. 43,30) d' acqua per uso irriguo da falda sotterranea in comune di San Vito al Tagliamento (Pn) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 32, mappale 110, concesso alla ditta Peloi Angelo (PN/RIC/2829) con decreto n. LL.PP./1436/IPD VARIE dd. 26.10.2007.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 1299/AMB , emesso in data 18.04.2017, è stato assentito alla ditta Bagnarol Franco (PN/RIC/2330) il subentro nel diritto di derivare, fino a tutto il 31.12.2020, moduli massimi 0,40 (pari a l/sec. 40,00) d' acqua per uso irriguo da falda sotterranea in comune di San Vito al Tagliamento (Pn) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 10, mappale 235, concesso alla ditta Bagnarol Marisa con decreto n. LL.PP./1195/IPD VARIE dd. 15.11.2005.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 1565/AMB , emesso in data 17.05.2017, è stato assentito alla ditta Campaner Rita (PN/RIC/2293) il subentro nel diritto di derivare, fino a tutto il 31.12.2020, moduli massimi 0,60 (pari a l/sec. 60,00) d' acqua per uso irriguo da falda sotterranea in comune di Zoppola (Pn) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 45, mappale 171, concesso alla ditta Quattrin Diego con decreto n. LL.PP./1220/IPD VARIE dd. 22.11.2005.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 1566/AMB , emesso in data 17.05.2017, è stato assentito alla ditta Cristante Alberto (PN/RIC/2553) il subentro nel diritto di derivare, fino a tutto il 31.12.2020, moduli massimi 0,267 (pari a l/sec. 26,70) d' acqua per uso irriguo da falda sotterranea in comune di Casarsa della Delizia (Pn) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 8, mappale 68, concesso alla ditta Fabris Rino con decreto n. LL.PP./1220/IPD VARIE dd. 22.11.2005.

Pordenone, 19 maggio 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_24_1_ADC_AMB ENERPN FOGOLIN_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3 luglio 2002, n. 16, art. 43 della LR 29.04.2015 e DPReg. 11.04.2017 n. 077/Pres. Ditta Fogolin Giacomo.

La ditta Fogolin Giacomo con sede legale in Comune di San Vito al Tagliamento, Via Canedo n. 13, ha chiesto, in data 09/03/2016, la concessione per derivare moduli massimi 0,20 e medi 0,00017 d'acqua ad uso irriguo per irrigare un vigneto di Ha 00.45.00, in comune di San Vito al Tagliamento, foglio n. 8, mappale n. 164.
Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti progettuali, sarà depositata presso la Direzione centrale ambiente ed energia per la durata di 15 (quindici) giorni consecutivi a decorrere dal giorno 14 luglio 2017 e pertanto fino al 28 luglio 2017, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Le osservazioni e le opposizioni, nonché le memorie o documenti di cui all' art. 16 della L.R. 20.03.2000 n. 7, potranno essere presentate presso la Struttura gestione risorse idriche nel territorio di Pordenone con sede a Pordenone entro e non oltre 20 giorni dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso.
La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno martedì 01 agosto 2017, con ritrovo alle ore 11.30 presso la sede della Ditta, Via Canedo 13, San Vito al

Tagliamento.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di P.O. per. ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è il geom. Mario Basso Boccabella, responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan e responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. Giovanni Martin.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dalla data di ricezione della domanda in esame. Il termine indicato non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non include le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_24_1_ADC_AMB ENERPN MOBILCLAN_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3 luglio 2002, n. 16, art. 43 della LR 29.04.2015 e DPReg. 11.04.2017 n. 077/Pres. Ditta Mobilclan Spa.

La ditta Mobilclan Spa con sede legale in Comune di Gaiarine (TV), Via Bruna n. 23, ha chiesto, in data 05/05/2016 la variante al volume di prelievo idrico per derivare moduli massimi 0,0183 e medi 0,001268 d'acqua ad uso dei servizi igienici, per l'attività produttiva e per l'impianto antincendio sia della ditta che di altre tre ditte terze confinanti, in Comune di Valvasone-Arzene, foglio n. 43, mappale n. 297.
Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti progettuali, sarà depositata presso la Direzione centrale ambiente ed energia per la durata di 15 (quindici) giorni consecutivi a decorrere dal giorno 14 luglio 2017 e pertanto fino al 28 luglio 2017, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Le osservazioni e le opposizioni, nonché le memorie o documenti di cui all' art. 16 della L.R. 20.03.2000 n. 7, potranno essere presentate presso la Struttura gestione risorse idriche nel territorio di Pordenone con sede a Pordenone entro e non oltre 20 giorni dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso.
La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno martedì 01 agosto 2017, con ritrovo alle ore 15.00 presso l'ubicazione dell'impianto, Via Pontebbana n. 17 nel Comune di Valvasone Arzene.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di P.O. per. ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è il geom. Mario Basso Boccabella, responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan e responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. Giovanni Martin.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dalla data di ricezione della domanda in esame. Il termine indicato non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non include le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_24_1_ADC_AMB ENERPN PIPPO_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3 luglio 2002, n. 16, art. 43 della LR 29.04.2015 e DPReg. 11.04.2017 n. 077/Pres. Ditta Pippo Silvano.

La ditta Pippo Silvano con sede legale in Comune di San Vito al Tagliamento, Via Bagnarola n. 18, ha chiesto, in data 01/08/2016, la concessione per derivare moduli massimi 0,26 e medi 0,00063 d'acqua ad uso irriguo per irrigare un vigneto di Ha 01.64.40, in comune di San Vito al Tagliamento, foglio n. 43, mappale n. 126.
Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti progettuali, sarà depositata presso la Direzione centrale

ambiente ed energia per la durata di 15 (quindici) giorni consecutivi a decorrere dal giorno 14 luglio 2017 e pertanto fino al 28 luglio 2017, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Le osservazioni e le opposizioni, nonché le memorie o documenti di cui all' art. 16 della L.R. 20.03.2000 n. 7, potranno essere presentate presso la Struttura gestione risorse idriche nel territorio di Pordenone con sede a Pordenone entro e non oltre 20 giorni dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso.
La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno martedì 01 agosto 2017, con ritrovo alle ore 10.30 presso la sede della Ditta, Via Bagnarola 18, San Vito al Tagliamento.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di P.O. per. ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è il geom. Mario Basso Boccabella, responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan e responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. Giovanni Martin.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dalla data di ricezione della domanda in esame. Il termine indicato non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non include le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_24_1_ADC_AMB ENERPN SOC AGR SBARTOLOMEO E ALTRI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua a ditte varie.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 1277/AMB , emesso in data 13.04.2017, è stato assentito alla Società Agricola San Bartolomeo F.lli Paladin s.s. (PN/IPD/3470) il diritto di derivare, fino a tutto il 12.04.2057, moduli massimi 0,083 (pari a l/sec. 8,30) e medi 0,0213 (pari a l/sec. 2,13) d' acqua, per un quantitativo mediamente non superiore a 17.000 mc/anno, per uso irriguo da falda sotterranea in comune di Porcia (Pn) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 30, mappale 450, per l'irrigazione di soccorso di un compendio di terreni della superficie complessiva di Ha 17.02.50, coltivati a vigneto.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 1275/AMB , emesso in data 13.04.2017, è stato assentito alla ditta Bazzana Giuliana (PN/IPD/3473) il diritto di derivare, fino a tutto il 12.04.2057, moduli massimi 0,433 (pari a l/sec. 43,30) e medi 0,0063 (pari a l/sec. 0,063) d' acqua, per un quantitativo mediamente non superiore a 2.000 mc/anno, per uso irriguo da falda sotterranea in comune di Casarsa della Delizia (Pn) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 17, mappale 75, per l'irrigazione di soccorso di un compendio di terreni della superficie complessiva di Ha 03.52.00, coltivati a vigneto e mais/soia.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 1342/AMB , emesso in data 20.04.2017, è stato assentito alla ditta Benvenuto Manuela (PN/IPD/3483) il diritto di derivare, fino a tutto il 19.04.2057, moduli massimi 0,25 (pari a l/sec. 25,00) e medi 0,032 (pari a l/sec. 3,20) d' acqua, per un quantitativo mediamente non superiore a 1.000 mc/anno, per uso irriguo da falda sotterranea in comune di Chions (Pn) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 2, mappale 40, per l'irrigazione di soccorso di un compendio di terreni della superficie complessiva di Ha 13.14.44, coltivati a vigneto.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 1344/AMB , emesso in data 21.04.2017, è stato assentito alla ditta Sbrizzi Luciano (PN/IPD/3481) il diritto di derivare, fino a tutto il 20.04.2057, moduli massimi 0,50 (pari a l/sec. 50,00) e medi 0,024 (pari a l/sec. 2,40) d' acqua, per un quantitativo mediamente non superiore a 19.300 mc/anno, per uso irriguo da falda sotterranea in comune di Zoppola (Pn) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 8, mappale 44, per l'irrigazione di soccorso di un compendio di terreni della superficie complessiva di Ha 05.53.50, coltivati a seminativo.

Pordenone, 19 maggio 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_24_1_ADC_AMB ENERPN VITICOLTORI FRIULANI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3 luglio 2002, n. 16, art. 43 della LR 29.04.2015 e DPReg. 11.04.2017 n. 077/Pres. Ditta Viticoltori Friulani La Delizia.

La ditta Viticoltori Friulani La Delizia s.c.a. con sede legale in Comune di Casarsa della Delizia Via Udine n. 24, ha chiesto, in data 26/04/2016 la concessione per derivare moduli massimi 0,020 e medi 0,0063 d'acqua ad uso igienico sanitario, lavaggio attrezzature cantina e gruppi frigo, in comune di Zoppola, foglio n. 40, mappale n. 31
Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti progettuali, sarà depositata presso la Direzione centrale ambiente ed energia per la durata di 15 (quindici) giorni consecutivi a decorrere dal giorno 14 luglio 2017 e pertanto fino al 28 luglio 2017, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Le osservazioni e le opposizioni, nonché le memorie o documenti di cui all' art. 16 della L.R. 20.03.2000 n. 7, potranno essere presentate presso la Struttura gestione risorse idriche nel territorio di Pordenone con sede a Pordenone entro e non oltre 20 giorni dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso.
La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno martedì 01 agosto 2017, con ritrovo alle ore 09.00 presso la sede del Comune di Zoppola.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di P.O. per. ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è il geom. Mario Basso Boccabella, responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan e responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. Giovanni Martin.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dalla data di ricezione della domanda in esame. Il termine indicato non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non include le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_24_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 705/2017 presentato il 03/05/2017
GN 730/2017 presentato il 09/05/2017
GN 731/2017 presentato il 09/05/2017
GN 748/2017 presentato il 12/05/2017
GN 770/2017 presentato il 17/05/2017
GN 773/2017 presentato il 17/05/2017
GN 774/2017 presentato il 17/05/2017
GN 796/2017 presentato il 19/05/2017
GN 811/2017 presentato il 23/05/2017
GN 812/2017 presentato il 24/05/2017
GN 817/2017 presentato il 24/05/2017
GN 818/2017 presentato il 25/05/2017
GN 826/2017 presentato il 25/05/2017
GN 828/2017 presentato il 25/05/2017
GN 829/2017 presentato il 25/05/2017
GN 830/2017 presentato il 25/05/2017
GN 831/2017 presentato il 25/05/2017
GN 832/2017 presentato il 25/05/2017
GN 846/2017 presentato il 26/05/2017
GN 861/2017 presentato il 31/05/2017
GN 864/2017 presentato il 31/05/2017
GN 865/2017 presentato il 31/05/2017
GN 867/2017 presentato il 31/05/2017

17_24_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 1783/2017 presentato il 05/05/2017
GN 1889/2017 presentato il 12/05/2017
GN 1897/2017 presentato il 15/05/2017
GN 1919/2017 presentato il 16/05/2017
GN 1920/2017 presentato il 16/05/2017
GN 1935/2017 presentato il 17/05/2017
GN 1938/2017 presentato il 18/05/2017
GN 1940/2017 presentato il 18/05/2017
GN 1955/2017 presentato il 18/05/2017
GN 1956/2017 presentato il 18/05/2017
GN 1964/2017 presentato il 19/05/2017
GN 1966/2017 presentato il 19/05/2017
GN 1970/2017 presentato il 19/05/2017
GN 1974/2017 presentato il 19/05/2017
GN 1975/2017 presentato il 19/05/2017
GN 1980/2017 presentato il 22/05/2017
GN 1981/2017 presentato il 22/05/2017
GN 2014/2017 presentato il 22/05/2017
GN 2015/2017 presentato il 22/05/2017
GN 2016/2017 presentato il 22/05/2017
GN 2017/2017 presentato il 22/05/2017
GN 2020/2017 presentato il 22/05/2017
GN 2036/2017 presentato il 23/05/2017
GN 2049/2017 presentato il 24/05/2017
GN 2053/2017 presentato il 24/05/2017
GN 2054/2017 presentato il 24/05/2017

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

17_24_3_AVV_COM AVIANO PAC CIAMP DE LENC_012

Comune di Aviano (PN)
Avviso di approvazione del piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata denominato "Ciamp de lenc".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE E COMMERCIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art.25 - comma 7 - della L.R. n.5/2007 e s.m.i., dell'art.7 - comma 7 - del Decreto del Presidente della Regione 20 marzo 2008 n.086/Pres. e dell'art.6 - ultimo comma - del vigente "Regolamento per l'adozione e l'approvazione dei piani attuativi comunali e per il funzionamento della Giunta Comunale in seduta pubblica" del Comune di Aviano (approvato con deliberazione C.C. n.49 del 31.05.2016)

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale riunitasi in seduta pubblica n.88 del 26.05.2017 (esecutiva), il Comune di Aviano ha approvato il progetto del Piano Attuativo Comunale (P.A.C.) di iniziativa privata denominato "CIAMP DE LENC" come precedentemente adottato con deliberazione della Giunta Comunale riunitasi in seduta pubblica n.30 del 08.03.2017.

Aviano, 14 giugno 2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE E COMMERCIO
ing. Sandro Macor

17_24_3_AVV_COM COMEGLIANS 1 PRPC NOMPLAN_014

Comune di Comeglians (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata in loc. "Nomplan".

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti dell'art.2, lett. a) della Legge Regionale 25 settembre 2015 n. 21 e s.m.i.

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30/05/2017, immediatamente esecutiva a norma di legge, preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni, è stata approvata la Variante n. 1 al P.R.P.C. di iniziativa privata in loc. "Nomplan" relativa a:

- prevede una viabilità funzionale che si dipana da quella per Ravascletto in corrispondenza del tracciato dismesso;
- definisce l'area destinata all'edificazione degli stavoli-bungalow;
- definisce l'area destinata alla ristorazione;

- definisce l'area destinata a pic-nic;
- definisce l'area destinata a parco acquatico;
- definisce l'area destinata alla fitodepurazione;
- definisce l'area destinata a verde del sistema paesaggistico (parco a tema);
- definisce Le attrezzature tecnologiche;
- propone il piano finanziario;

La variante in oggetto, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della Legge Regionale 25/09/2015 n. 21, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione (B.U.R.).
Comeglians, 5 giugno 2017

IL SINDACO:
Stefano De Antoni

17_24_3_AVV_COM COMEGLIANS 15 PRGC_015

Comune di Comeglians (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale - PRGC.

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti dell'art.2, lett. a) della Legge Regionale 25 settembre 2015 n. 21 e s.m.i.

RENDE NOTO

Che con deliberazione n. 16 del 30/05/2017 -immediatamente esecutiva a norma di legge, il Consiglio Comunale ha preso atto che in ordine alla variante n. 15 al P.R.G.C. sono state presentate n. 4 osservazioni ed ha approvato la Variante stessa relativa a:

- Creazione di una sottozona omogenea "E2" agricole e forestali ricadenti negli "ambiti boschivi" di supporto alla zona omogenea "Q5.7" "zona per i servizi e attrezzature sportive di supporto turistico per una superficie di mq. 12.913 di proprietà della ditta Gregory srl;
- Creazione di una sottozona omogenea "E2" agricole e forestali ricadenti negli "ambiti boschivi" di supporto alla zona omogenea "Q5.7" "zona per i servizi e attrezzature sportive di supporto turistico per una superficie di mq. 20.051 di proprietà della ditta Gregory srl;
- Creazione di una sottozona omogenea "E2" agricole e forestali ricadenti negli "ambiti boschivi" di supporto alla zona omogenea "Q5.7" "zona per i servizi e attrezzature sportive di supporto turistico per una superficie di mq. 120 di proprietà della ditta Gregory srl, in sostituzione della zona omogenea "E3" "Agricole e forestali ricadenti negli ambiti silvo-zootecnici";
- Creazione di una sottozona omogenea "E2" agricole e forestali ricadenti negli "ambiti boschivi" di supporto alla zona omogenea "Q5.7" "zona per i servizi e attrezzature sportive di supporto turistico per una superficie di mq. 12 di proprietà della ditta Gregory srl, in sostituzione della zona omogenea "E3" "Agricole e forestali ricadenti negli ambiti silvo-zootecnici";
- Revisione articolo di norma alla zona omogenea "Q5.7" Zona per servizi e attrezzature sportive di supporto tecnico;

La variante in oggetto, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della Legge Regionale 25/09/2015 n. 21, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione (B.U.R.).
Comeglians, lì 5 giugno 2017

IL SINDACO:
Stefano De Antoni

17_24_3_AVV_COM CORDENONS 40 PRGC_003

Comune di Cordenons (PN)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 40 al Piano regolatore generale comunale via S. d'Acquisto.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto l'art. 8 della L.R. 21/2015 e successive modifiche ed integrazioni ,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 19.04.2017 è stata adottata la variante n. 40 al Piano regolatore generale comunale.
La deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi, dal 14.06.2017 al 26.07.2017 compreso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Cordenons, 31 maggio 2017

IL RESPONSABILE:
geom. Liana Gotti

17_24_3_AVV_COM PASIANO DI PORDENONE 17 PRGC_016

Comune di Pasiano di Pordenone (PN)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 17 al vigente PRGC riguardante il progetto di fattibilità per i lavori di riqualificazione e messa in sicurezza tratto ex SP 43, ed apposizione di vincolo preordinato all'esproprio.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della LR 25.09.2015, n. 21;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30.05.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata adottata la variante n. 17 al vigente Piano regolatore generale comunale (ai sensi della LR 25.09.2015, n. 21) riguardante il progetto di fattibilità per i lavori di riqualificazione e messa in sicurezza tratto ex SP 43, ed apposizione di vincolo preordinato all'esproprio.
Ai sensi dell'art. 8, comma 1, della LR 21/2015 la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi, dal 14.06.2017 al 25.07.2017 compresi, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Gli atti sono inoltre consultabili sul sito del Comune di Pasiano di Pordenone nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Pianificazione e governo del territorio".
Entro il periodo di deposito, e pertanto entro il giorno 25 luglio 2017, chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Pasiano di Pordenone, 5 giugno 2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO:
arch. Golfredo Castelletto

17_24_3_AVV_COM SACILE 73 PRGC_008

Comune di Sacile (PN)
Avviso di deposito della variante n. 73 al PRGC - "Realizzazione di interventi di eliminazione degli scarichi diretti in fognatura mista nel fiume Livenza e contestuale realizzazione di tratti di fognatura nera - Scarichi n. 28-29-31-38 - Apposizione di vincolo preordinato all'esproprio" e degli atti relativi alla verifica di assoggettabilità a procedura di VAS.

IL COORDINATORE D'AREA EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE

Ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 21 del 25.09.2015 "Disposizioni in materia di varianti urbanistiche di livello comunale e contenimento del consumo di suolo"

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 22.05.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Sacile ha adottato la variante n. 73 al P.R.G.C.- "Realizzazione di interventi di eliminazione degli scarichi diretti in fognatura mista nel fiume Livenza e contestuale realizzazione di tratti di fognatura nera - Scarichi n. 28-29-31-38 - Apposizione di vincolo preordinato all'esproprio".
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 10.04.2017 è stata avviata la verifica di assoggettabilità della variante medesima alla procedura di V.A.S.
Successivamente alla presente pubblicazione gli elaborati relativi alla Variante n. 73 al P.R.G.C. e gli atti relativi alla procedura di V.A.S. saranno depositati presso l'Area Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Attività produttive del Comune per la durata di trenta giorni effettivi affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni alla Variante n. 73 e sulla procedura di VAS, anche fornendo nuovi o ulteriori elementi conoscitivi e valutativi; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni, sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Sacile, 1 giugno 2017

IL COORDINATORE D'AREA:
arch. Sergio Della Savia

17_24_3_AVV_COM SAURIS 14 PRGC_013

Comune di Sauris (UD) - Area tecnico-manutentiva - Settore urbanistica e gestione del territorio.
Avviso di approvazione della variante n. 14 al Piano regolatore particolareggiato comunale (PRPC) dei centri storici di Sauris di Sopra e Sauris di Sotto.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEL SETTORE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 5/2007 e D.P.Reg. 086/Pres. del 20/03/2008,

RENDE NOTO

che con deliberazione di Giunta Comunale in seduta pubblica n.46 del 01/06/2017, immediatamente eseguibile, il Comune di Sauris ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni, opposizioni e pareri alla variante n. 14 al Piano Regolatore Particolareggiato Comunale dei centri storici di Sauris di Sopra e Sauris di Sotto ed ha approvato la medesima variante.
Sauris, 1 giugno 2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DEL SETTORE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO:
per. ind. Luca Chiaruttini

17_24_3_AVV_COM TURRIACO 16 PRGC_011

Comune di Turriaco (GO)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante di livello comunale n. 16 al PRGC.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Visto l'art. 8 della L.R. 25 settembre 2015 n. 21,

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 16 del 5 giugno 2017, immediatamente esecutiva, è stata adottata la

Variante di livello comunale n.16 al PRGC vigente. Ai sensi dell'art. 8 della L.R. 25 settembre 2015 n. 21, la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, è depositata presso la Segreteria comunale a decorrere dal 14 giugno 2017 al 25 luglio 2017 compreso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali. Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni alla variante. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Turriaco, 5 giugno 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Bruno Cucit

17_24_3_AVV_COM ZOPPOLA PAC FONTANINE-ROVELIS_001

Comune di Zoppola (PN)
Avviso di approvazione della variante al PAC di iniziativa privata denominato Fontanine - Rovelis.

IL RESPONSABILE DELL'AREA DEI SERVIZI TECNICI

Vista la L.R. 12/2008

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 4 comma 7 della L.R. 12/2008, con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 29.05.2017, esecutiva, è stata approvata la Variante al P.A.C. di iniziativa privata denominato "Fontanine - Rovelis".
La relativa documentazione è consultabile sul sito del Comune di Zoppola - Sezione Amministrazione trasparente - Pianificazione e governo del territorio - Variante al Piano Attuativo Comunale (P.A.C.) denominato Fontanine - Rovelis.
Zoppola, 31 maggio 2017

IL RESPONSABILE:
geom. Mario Geremia

17_24_3_CNC_AZ AS2 CONCORSO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO_006

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" - Gorizia
Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione, con rapporto a tempo indeterminato, di n. 1 Dirigente amministrativo presso la SC gestione gare e contratti acquisizione lavori, beni e servizi.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n.236 dd 4.05.2017, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, a **n.1 posto di dirigente amministrativo da assegnare alla SC Gestione Gare e Contratti Acquisizione lavori, beni e servizi**, con rapporto a tempo indeterminato.
Ai fini della copertura del posto a concorso sono state ottemperate le disposizioni di cui ai commi 1 e 4 dell'art.34-bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m. e i.
La procedura concorsuale è regolata dal presente bando; per tutto quanto non espressamente disciplinato nello stesso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni vigenti in materia di concorsi nonché le norme di cui D.P.R. 10.12.1997, n. 483.
Si applicano le disposizione di cui al D.Lgs. 9.5.1994, n.487, al D.Lgs. 30.3.2001, n.165, alla Legge 10.4.1991, n.125.
Si applicano le disposizioni in materia di cui alla legge 15.5.1997, n.127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.
Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
In materia di trattamento dei dati personali si applica il D.Lgs. n.196/2003.
L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e

donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198).
Ai sensi dell'art.2, comma 3, del DPR n.483/1997 una percentuale dei posti, non eccedente il 30% di quelli a concorso, è riservata a categorie di cittadini che trovano tutela in particolari norme.
Sono di seguito riportati:
- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a selezione;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 97 del 06.08.2013.
2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
3. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e disciplina a selezione; l'accertamento verrà effettuato, a cura dell'AAS n.2, prima dell'immissione in servizio;
4. adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica è richiesto:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- Per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro è richiesto:
- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

Per i cittadini di paesi terzi è richiesto:
- di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

ovvero
- di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

REQUISITI SPECIFICI

a) diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente ovvero corrispondenti lauree specialistiche o magistrali ai sensi del Decreto Ministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii.;
b) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo o ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo o nono livello di altre pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni vigenti.
I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia ai titoli di studio italiani. A tal fine nella domanda di ammissione dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

PRESELEZIONE

In relazione al numero di candidati, al fine di assicurare economicità e celerità nell'espletamento della procedura concorsuale, ai sensi degli artt. 7 del D.P.R. 487/1994 e 35, comma 3, lett. a, del D.Lgs. 165/2001, è facoltà dell'Amministrazione attivare una prova preselettiva, avvalendosi anche di aziende specializzate nella selezione del personale.
La prova preselettiva si svolgerà mediante soluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove concorsuali.
La preselezione non costituisce prova concorsuale; tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso saranno ammessi alla preselezione. La regolarità formale della domanda ed il possesso dei requisiti previsti dal bando saranno successivamente accertati esclusivamente per coloro che nella graduatoria della preselezione si collocheranno in posizione utile per l'accesso alle prove concorsuali.
Saranno ammissibili alla prova scritta (prima prova concorsuale) i primi n.25 candidati classificati nella preselezione nonché tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato 25° classificato. L'eventuale accertamento dell'insussistenza dei requisiti da parte di uno o più dei candidati comporterà l'esclusione del/dei medesimo/i dalla procedura.

La mancata presenza alla preselezione, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.
Il diario dell'eventuale preselezione ed eventuali ulteriori specifiche modalità di espletamento della stessa saranno resi noti con apposito avviso pubblicato sul sito dell'Azienda www.aas2.sanita.fvg.it - sezione "Amministrazione trasparente"- Bandi di concorso - non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova medesima, unitamente all'elenco dei partecipanti.
Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale prova preselettiva munito di un valido documento di identità personale, a pena di esclusione. Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere la prova nel giorno, ora e sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario al concorso stesso e pertanto escluso.
Concluse le operazioni preselettive sul sito aziendale verrà pubblicato l'elenco dei candidati che hanno superato la preselezione medesima; coloro che non risulteranno in detto elenco devono intendersi esclusi dalla procedura concorsuale per non aver superato la preselezione.
I candidati che avranno superato la preselezione, dopo verifica dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione alla procedura concorsuale, saranno convocati alla prima prova d'esame con le modalità previste al successivo punto 9 del presente bando.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;
Prova teorico pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;
Prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera (inglese o francese o tedesca), a scelta del candidato.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Approvazione e utilizzazione graduatoria, conferimento dei posti.

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove di esame. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova la prevista valutazione di sufficienza.
Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti li approva e procede, con proprio provvedimento, all'approvazione della graduatoria.
La graduatoria di merito è formulata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni.
E' dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, il candidato utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art.5, comma 3, del DPR n.487/1994. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal beneficio.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art.16 del D.P.R. 9.5.1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni.
La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e rimarrà efficace per la durata prevista dalla normativa vigente per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito nonché per successivi posti che dovessero rendersi disponibili.

2 - Domanda di ammissione.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina" di Gorizia e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.
Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del DPR n.445/2000:
a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, codice fiscale;
b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D.lgs.n.165/2001 così come modificato dalla Legge 6.08.2013, n.97;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) l'indicazione della lingua straniera per la quale intende sostenere la prova;
i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
l) il consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. n.196/2003) con l'eventuale indicazione di dati che non ritengano doversi pubblicizzare ed il consenso all'eventuale comunicazione dei propri dati in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria che esiterà da parte di altre Amministrazioni Pubbliche;
m) il recapito presso il quale deve essere loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a). Nel caso in cui il candidato si sia avvalso di PEC per l'invio della domanda, ciò equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per tutte le eventuali future comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politiche anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi dei mancato godimento; dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.02.1994, n.174). Sarà onere dell'interessato, su richiesta, comprovare tale godimento mediante opportuna certificazione rilasciata dalle autorità competenti del paese di appartenenza o provenienza.
Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.
I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Chi ha titolo a riserva di posti o a preferenze deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.
Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.
3 - Documenti da allegare alla domanda.
I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:
- l'originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33, (dieci/33) in nessun caso rimborsabile, intestata all'AAS n.2 "Bassa Friulana-Isontina" - Unicredit SpA - filiale di Gorizia (rif.punto 4);
- dichiarazioni sostitutive relative al possesso di titoli che ritengano opportuno far valere ai fini della valutazione;
- copia integrale di eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- altra documentazione non rilasciata da Pubblica Amministrazione;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione allegata.

Ai sensi dell'art.40 del DPR n.445/2000 le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con la Pubblica amministrazione e i privati gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Conseguentemente dalla medesima data le amministrazioni e i privati gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche amministrazioni e da privati gestori di pubblici servizi allegate alla domanda.
Alla domanda dovranno conseguentemente essere allegate dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR n.445/2000, relativi al curriculum formativo e professionale datato e firmato nel quale dovranno essere dichiarati i titoli di studio e di carriera indicando dettagliatamente gli enti e i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali, i periodi e la tipologia di attività svolte. Il curriculum formativo e professionale, qualora non redatto ai sensi del DPR indicato, ha unicamente uno scopo informativo.
Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000 devono contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
La firma in calce all'istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non necessita di autenticazione. Qualora la stessa non venga apposta in presenza del funzionario addetto all'Area reclutamento risorsa umana deve essere allegata -

pena la nullità della dichiarazione - la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.
Qualora il candidato debba autocertificare:
1. attività lavorative, lo stesso è tenuto a specificare:
- se trattasi di servizio reso presso Aziende del SSN, Amministrazioni Pubbliche, Case di Cura private (specificare se convenzionate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale), Fondazioni, Associazioni, Misericordie, ecc... Cooperative, Privati;
- il profilo professionale di inquadramento;
- la natura del rapporto di lavoro (dipendenza, libero professionale, socio lavoratore,..);
- impegno orario settimanale (tempo pieno o parziale con indicazione delle ore lavorative);
- il periodo di servizio - con la specificazione della data di inizio e di cessazione - con precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego comportanti sospensioni della retribuzione. Qualora si tratti di rapporto libero professionale il candidato indicherà pure l'impegno orario settimanale;
2. incarichi conferiti - dovranno essere indicati: l'esatta tipologia, denominazione, durata, e ambito di attività dell'incarico attribuito, la data di decorrenza, l'esito delle valutazioni.
3. espletamento degli obblighi militari di leva: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio.
4. titoli di studio - dovranno essere indicati:
- la denominazione dell'istituto/ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
- la data di conseguimento del titolo;
- la denominazione del titolo conseguito (se trattasi di laurea indicare la specifica classe di appartenenza);
5. attività di frequenza volontaria - ai fini della valutazione dovranno essere indicati la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, il periodo, le ore settimanali o mensili o complessive di frequenza.
6. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative - ai fini della valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:
- l'indicazione del titolo del corso/convegno;
- il nominativo dell'ente organizzatore;
- il luogo e la data /periodo di svolgimento;
- l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore,
Le dichiarazioni sostitutive relative a fatti, stati, qualità, non previsti dai precedenti punti dovranno, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.
Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità al candidato che è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione della dichiarazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione. In mancanza, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione; negli altri casi il titolo non regolarizzato non sarà oggetti di valutazione.
Per quanto attiene le pubblicazioni le stesse devono essere edite a stampa e i relativi testi devono, comunque, essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt.19 o 47 del DPR n.445/2000, il candidato dichiari che le stesse sono conformi agli originali.
Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, allegati alla domanda devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.
Possono essere allegate alla domanda attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazione e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso gli stessi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 10.112.1997, n.483, artt.11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare art.73.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli

b) 80 punti per le prove d'esame.
I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta
b) 30 punti per la prova pratica
c) 20 punti per la prova orale.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10
b) titoli accademici e di studio: 3
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
d) curriculum formativo e professionale: 4.
Titoli di carriera:
a) servizi di ruolo nella posizione funzionale del profilo a concorso o in posizione funzionale superiore o nella medesima professionalità in posizione funzionale di livello ottavo o ottavo bis presso enti del Servizio sanitario nazionale ovvero in qualifiche funzionali di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni, punti 1,00 per anno;
b) servizio di ruolo di medesima professionalità nella posizione funzionale di settimo livello presso enti del Servizio sanitario nazionale ovvero in qualifiche funzionali di settimo livello di altre pubbliche amministrazioni, punti 0,50 per anno.
Titoli accademici e di studio:
a) specializzazione di livello universitario, in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
b) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso, purché attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti di punti 1,00;
Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
Ai sensi dell'art.1 della Legge 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

4 - Versamento della tassa di concorso - importo € 10,33

La tassa di concorso di € 10,33 va pagata con versamento intestato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 Bassa Friulana-Isontina, presso Unicredit SpA - filiale Gorizia (IBAN: IT 64 P 02008 12400 000103536371).
(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il bando a cui il versamento si riferisce).

5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente bando, debitamente sottoscritta, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'AAS n.2 "Bassa Friulana-Isontina", via Vittorio Veneto n.174, 34170 Gorizia, ed essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale con plico A.R.
ovvero
essere consegnata (sempre intestate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina") direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - via Vittorio Veneto n.174 - Gorizia, dal lunedì al venerdì (e giorni prefestivi) dalle 9.00 alle 13.00, il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.45 alle ore 15.45.
ovvero
essere inviate da PEC personale, in un unico file formato pdf , al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aas2.protgen@certsanita.fvg.it con oggetto: CO_dirigente_amministrativo.
All'atto della consegna della domanda, verrà rilasciata, su richiesta, apposita ricevuta.
E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando; le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro tale data.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite P.E.C. entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ovvero il messaggio di invio della P.E.C..
L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:
- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
6 - Ammissione al concorso
L'ammissione al concorso è deliberata dal Direttore della SC Risorse Umane, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo e della regolarità formale dell'istanza di partecipazione.
7 - Esclusione dal concorso
L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore SC Risorse Umane, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa determinazione.
8 - Commissione esaminatrice
La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale con proprio provvedimento, nei modi e nei termini stabiliti dall'art.71 del DPR n.483/1997.
9 - Convocazione candidati
Il diario delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico.
Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, in corso di validità.
10 - Formazione e approvazione della graduatoria.
La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.
La graduatoria è approvata dal Direttore Generale e successivamente pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
11 - Costituzione del rapporto di lavoro
Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa.
Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) profilo di assunzione, ruolo di appartenenza, nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione non acquisibile direttamente dall'Amministrazione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dal CCNL, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.
In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.
Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
12 - Decadenza dall'impiego
Decade dall'impiego colui che abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente Organo.
13 - Periodo di prova
Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'art.14 del

CCNL 8.06.2000 dell'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa.

14 - Trattamento personale dei dati.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SC Risorse Umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, verranno utilizzati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso e alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale, del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

15 - norme finali

La partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza e accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e delle disposizioni inerenti le selezioni per l'assunzione di personale presso le Aziende del SSN, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti e agli atti da presentare contenute nel presente bando.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque momento qualora ricorressero motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

I candidati potranno ritirare la documentazione allegata a corredo della domanda decorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi. La restituzione richiesta a mezzo del servizio postale verrà effettuata con spese a carico dell'interessato.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia.

INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane dell'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina - tel. 0432 921453 - tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giovanni Pilati

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore Generale
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2
"Bassa Friulana - Isontina"
Via Vittorio Veneto n.174
34170 GORIZIA

..l.. sottoscritt.. ....

c h i e d e

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. .... post… di .... da assegnare al ………………………… - indetto con decreto n. ____ del ....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:
- di essere nat........ a .... il ....;
- codice fiscale: …………………………………..;
- di risiedere a ...., via ...., n. ......;
- di essere in possesso della cittadinanza …………………….. (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito ……………………………..);
- per i cittadini italiani - di esse iscritto nelle liste elettorali del Comune di …………………………………………………………………… (*ovvero* di non essere iscritto/di essere stato cancellato (1) dalle liste elettorali per i seguenti motivi:……………………………………………………………………………………………):
(- per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea:
di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- per i familiari di un cittadino membro dell'Unione Europea, privo della cittadinanza di uno stato membro:
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- per i cittadini di paesi terzi:
di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero
di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.)
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale - ……………………………………………..);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti di ammissione all'avviso:

- laurea in ……………….., classe di appartenenza ………………., conseguita presso ……………………………………………… in data .... *(se conseguita all'estero citare estremi decreto ministeriale di equiparazione ………………………………………......)*;
- di essere in possesso dell'anzianità di servizio richiesta dal bando alla lett. b) dei "Requisiti specifici" di ammissione
  - di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i soli candidati maschi nati entro il 1985): ....;
  - di **prestare** servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:
    Azienda/Ente ………………………………………………………………………….
    Struttura/Servizio ………………………………………………………………………
    nel profilo di ……………………………… a tempo *(indeterminato/determinato)* ………………… con rapporto di lavoro a tempo *(unico, impegno ridotto)* …………, ore settimanali …….. dal *(giorno-mese-anno)*………………….;
  - di **aver prestato servizio** con rapporto di lavoro subordinato presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
- Azienda/Ente ………………………………………………………………………….
  nel profilo di ……………………………………………………………………….
  presso Struttura/Servizio ………………………………………………………………
  a tempo *(indeterminato / determinato)* ………………………………………………
  con rapporto di lavoro a tempo *(unico /impegno ridotto)* …………………………..
  ore settimanali …….. dal *(giorno-mese-anno)*………………… al ………………….
  causa di risoluzione del rapporto di lavoro …………………………………………;
- Azienda/Ente ………………………………………………………………………….
  nel profilo di ……………………………………………………………………

presso Strutture/Servizio …………………………………………………………………..
a tempo *(indeterminato / determinato) …………………………………………………*
con rapporto di lavoro a tempo *(unico /impegno ridotto)* …………………………..
ore settimanali …….. dal *(giorno-mese-anno)*………………… al ………………….
causa di risoluzione del rapporto di lavoro ……………………………………….;
- di scegliere quale lingua straniera la seguente: .... (inglese o francese o tedesca)
- di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi sede dell'AAS n.2 "Bassa Friulana - Isontina";
- di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: ………...;
- di avere diritto alla riserva di posti per il seguente motivo: ………...;
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando di selezione e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;
- di manifestare/non manifestare il proprio consenso alla eventuale comunicazione dei propri dati in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni Pubbliche;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:
- dr. ....Via / Piazza .... n. ....
telefono n. ............................C.A.P. .... città ....
pec …………………………………….. – e-mail ……………………………………..

DICHIARA INOLTRE

che tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato e, redatto in carta semplice. Gli stessi sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

ALLEGA:

- *curriculum vitae,* datato e firmato in originale;
- fotocopia leggibile in tutte le sue parti di valido documento di identità in corso di validità ovvero di un documento di riconoscimento equipollente;
- elenco dei titoli prodotti in allegato all'istanza;
- dichiarazioni sostitutive …………
- altra documentazione ……………

data, ...

(firma autografa non autenticata)
....(*)

facsimile curriculum

CURRICULUM

Il/La sottoscritto/a	………………………………………………………
nato/a	a……………………………………………………. il ………………..

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi degli artt.46 e 47 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità

di essere in possesso della Laurea ……………………………………………classe di appartenenza: ……….……………… conseguita in data………………………………………………………
presso l'Università degli Studi di ….……………………………………………………………

Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia

Riconoscimento equipollenza a cura del ………………………………………………………..in data …………………

(duplicare il riquadro in caso di necessità)

di essere in possesso dei seguenti altri titoli accademici:

1) …………………………. …………….……………………………………………..
conseguito in data……………………….presso l'Università di……………………………………...
2) …………………………. …………….……………………………………………..
conseguito in data……………………….presso l'Università di…………………………………….……...

Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia
Riconoscimento equipollenza a cura del …………………, in data …………………………………………

di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza:

profilo professionale ……………………………………………
dal …………………… al …………………….
dal …………………… al …………………….
dal …………………… al …………………….

con rapporto ☐determinato ☐ indeterminato
☐ full time ☐ con impegno ridotto, ore ………. settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.) …………………………………………………………..
di ……………………………………………………….. – via ………………………………… n. ….

con interruzione dal servizio (ad es. per aspettative, congedi, senza assegni):
dal ……………………..al ……………………………(indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto ……………………………………………………………

(duplicare il riquadro in caso di necessità)

ambiti di autonomia professionale (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati)

tipologia di incarico……………..…………………………………………………………….……………

dal ……………..al …………………………………………………………………………………….
presso……………………………………………………………………………………….………..

(duplicare il riquadro in caso di necessità)

di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale)

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.)… ………………………………………………………….di
……………………………….(prov. …) – via ………………………………………… , n. ……….
profilo/mansione/progetto
……………………………………………………………………………………………………
dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno)
con impegno orario settimanale di ore …………………….
motivo interruzione o cause risoluzione …………………………………………………………………

dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno)
con impegno orario settimanale di ore …………………….
motivo interruzione o cause risoluzione …………………………………………………………………

(duplicare il riquadro se necessario)

di aver effettuato stage/frequenze

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.) ………………………………………………………….di
……………………………….(prov. …) – via ……………………………………………………, n. ……….
dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore …………………
dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore …………………

(duplicare il riquadro se necessario)

di aver svolto attività didattica

presso…………………………………………………………………………………………………
nell'ambito del Corso di …………………………………………………………………………………….
insegnamento ……………………………………………………a.a. ………………………….
ore docenza …………………………………………………(specificare se complessive o settimanali)

(duplicare il riquadro se necessario)

di essere autore dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, testo/pubblicazione, anno pubblicazione)

1 - ……………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………….
……………………………………………………………………………………………………

2 - ……………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………….
……………………………………………………………………………………………………

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione, se 1° autore o coautore):

1 ………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………….
……………………………………………………………………………………………………

2 ………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………….
……………………………………………………………………………………………………

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale uditore ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	LUOGO SVOLGIMENTO

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale relatore ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	LUOGO SVOLGIMENTO

(duplicare le righe se insufficienti)

Ulteriori titoli professionali o culturali:
…………………………………………………………………………………………………
…………..………………………………………………………………………………………
……………………..

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.

______________________, li ___________

Il/La dichiarante

____

schema esemplificativo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art.46 DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Il/la sottoscritt__ ____

nat__ a ____ il _______________

residente a __________________________________in via ____________________ n. ____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.46 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità
DICHIARA
____

____

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.
_______________________, li ____________

Il/La dichiarante

____

ARTICOLO 46 DPR N.445/2000 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE
a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato. (R)

schema esemplificativo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(artt.19 e 47 DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Il/la sottoscritt__ ____

nat__ a ____ il _______________

residente a ____

in via ____________________________________ n. ________

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.47 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

____

____

____

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.

_______________________, li ____________

Il/La dichiarante

____

Articolo 47 DPR n.445/2000 - Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorieta'
1. L'atto di notorieta' concernente stati, qualita' personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato e' sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalita' di cui all'articolo 38
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante puo' riguardare anche stati, qualita' personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualita' personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta'.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorita' di Polizia Giudiziaria e' presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualita' personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi e' comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Articolo 19 DPR n.445/2000 - Modalita' alternative all'autenticazione di copie
1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta' di cui all'articolo 47 puo' riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione puo' altresi' riguardare la conformita' all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati.

17_24_3_CNC_AZ AS2 CONCORSO DIRIGENTE ANALISTA_005

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" - Gorizia

Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione, con rapporto a tempo indeterminato, di n. 1 Dirigente analista.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n.235 dd 4.05.2017, come modificato con decreto n. 261 dd 17.05.2017, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, a **n.1 posto di dirigente analista da assegnare alla SSD Sistema Informativo e Informatico**, con rapporto a tempo indeterminato.
Ai fini della copertura del posto a concorso sono state ottemperate le disposizioni di cui ai commi 1 e 4 dell'art.34-bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m. e i.
La procedura concorsuale è regolata dal presente bando; per tutto quanto non espressamente disciplinato nello stesso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni vigenti in materia di concorsi nonché le norme di cui D.P.R. 10.12.1997, n. 483.
Si applicano le disposizione di cui al D.Lgs. 9.5.1994, n.487, al D.Lgs. 30.3.2001, n.165, alla Legge 10.4.1991, n.125.
Si applicano le disposizioni in materia di cui alla legge 15.5.1997, n.127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.
Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
In materia di trattamento dei dati personali si applica il D.Lgs. n.196/2003.
L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198).
Ai sensi dell'art.2, comma 3, del DPR n.483/1997 una percentuale dei posti, non eccedente il 30% di quelli a concorso, è riservata a categorie di cittadini che trovano tutela in particolari norme.
Sono di seguito riportati:
- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a selezione;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 97 del 06.08.2013.
2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
3. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e disciplina a selezione; l'accertamento verrà effettuato, a cura dell'AAS n.2, prima dell'immissione in servizio;
4. adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica è richiesto:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- Per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro è richiesto:
- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

Per i cittadini di paesi terzi è richiesto:
- di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

ovvero
- di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

REQUISITI SPECIFICI

a) diploma di laurea in informatica, in statistica, in matematica, in fisica, in ingegneria, in economia e commercio ovvero corrispondenti lauree specialistiche o magistrali ai sensi del Decreto Ministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii.;
b) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Ser-

vizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.
Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 165/2001, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative, di almeno cinque anni, con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo a concorso.
I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia ai titoli di studio italiani. A tal fine nella domanda di ammissione dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

PRESELEZIONE

In relazione al numero di candidati, al fine di assicurare economicità e celerità nell'espletamento della procedura concorsuale, ai sensi degli artt. 7 del D.P.R. 487/1994 e 35, comma 3, lett. a, del D.Lgs. 165/2001, è facoltà dell'Amministrazione attivare una prova preselettiva, avvalendosi anche di aziende specializzate nella selezione del personale.
La prova preselettiva si svolgerà mediante soluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove concorsuali.
La preselezione non costituisce prova concorsuale; tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso saranno ammessi alla preselezione. La regolarità formale delle istanze ed il possesso dei requisiti previsti dal bando saranno successivamente accertati esclusivamente per coloro che nella graduatoria della preselezione si collocheranno in posizione utile per l'accesso alle prove concorsuali.
Saranno ammissibili alla prova scritta (prima prova concorsuale) i primi n.20 candidati classificati nella preselezione nonché tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato 20° candidato classificato. L'eventuale accertamento dell'insussistenza dei requisiti da parte di uno o più dei candidati comporterà l'esclusione del/dei medesimo/i dalla procedura.
La mancata presenza alla preselezione, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.
Il diario dell'eventuale preselezione ed eventuali ulteriori specifiche modalità di espletamento della stessa saranno resi noti con apposito avviso pubblicato sul sito dell'Azienda www.aas2.sanita.fvg.it - sezione "Amministrazione trasparente"- Bandi di concorso - non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova medesima, unitamente all'elenco dei partecipanti.
Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale prova preselettiva munito di un valido documento di identità personale, a pena di esclusione. Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere la prova nel giorno, ora e sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario al concorso stesso e pertanto escluso.
Concluse le operazioni preselettive sul sito aziendale verrà pubblicato l'elenco dei candidati che hanno superato la preselezione medesima; coloro che non risulteranno in detto elenco devono intendersi esclusi dalla procedura concorsuale per non aver superato la preselezione.
I candidati che avranno superato la preselezione, dopo verifica dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione alla procedura concorsuale, saranno convocati alla prima prova d'esame con le modalità previste al successivo punto 9 del presente bando.

PROVE D'ESAME

Prova scritta: vertente su argomenti attinenti alla applicazione di tecniche rispettivamente di micro e macro computerizzazione o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;
Prova teorico pratica: concernente l'esame di progetti per le applicazioni di sistemi informatici a livello di unità sanitarie locali o di aziende ospedaliere, con relazione scritta;
Prova orale: colloquio nelle materie della prova scritta, sull'organizzazione dei servizi sanitari, nonché su sull'attuale normativa correlata alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese o tedesca), a scelta del candidato.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Approvazione e utilizzazione graduatoria, conferimento dei posti.

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove di esame. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova la prevista valutazione di sufficienza.
Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti li approva e procede, con proprio provvedimento, all'approvazione della graduatoria.

La graduatoria di merito è formulata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni.
E' dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, il candidato utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art.5, comma 3, del DPR n.487/1994. Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal beneficio. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art.16 del D.P.R. 9.5.1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni.
La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e rimarrà efficace per la durata prevista dalla normativa vigente per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito nonché per successivi posti che dovessero rendersi disponibili.
2 - Domanda di ammissione.
La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina" di Gorizia e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.
Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del DPR n.445/2000:
a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, codice fiscale;
b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art.38 del D.lgs.n.165/2001 così come modificato dalla Legge 6.08.2013, n.97;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate;
e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) l'indicazione della lingua straniera per la quale intende sostenere la prova;
i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
l) il consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. n.196/2003) con l'eventuale indicazione di dati che non ritengano doversi pubblicizzare ed il consenso all'eventuale comunicazione dei propri dati in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria che esiterà da parte di altre Amministrazioni Pubbliche;
m) il recapito presso il quale deve essere loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a). Nel caso in cui il candidato si sia avvalso di PEC per l'invio della domanda, ciò equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per tutte le eventuali future comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politiche anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi dei mancato godimento; dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.02.1994, n.174). Sarà onere dell'interessato, su richiesta, comprovare tale godimento mediante opportuna certificazione rilasciata dalle autorità competenti del paese di appartenenza o provenienza.
Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.
I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Chi ha titolo a riserva di posti o a preferenze deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.
Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.
3 - Documenti da allegare alla domanda.
I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:
- l'originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33, (dieci/33) in nessun caso rimborsabile, intestata all'AAS n.2 "Bassa Friulana-Isontina" - Unicredit SpA - filiale di Go-

rizia (rif.punto 4);
- dichiarazioni sostitutive relative al possesso di titoli che ritengano opportuno far valere ai fini della valutazione;
- copia integrale di eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- altra documentazione non rilasciata da Pubblica Amministrazione;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione allegata.

Ai sensi dell'art.40 del DPR n.445/2000 le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con la Pubblica amministrazione e i privati gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Conseguentemente dalla medesima data le amministrazioni e i privati gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche amministrazioni e da privati gestori di pubblici servizi allegate alla domanda.

Alla domanda dovranno conseguentemente essere allegate dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR n.445/2000, relativi al curriculum formativo e professionale datato e firmato nel quale dovranno essere dichiarati i titoli di studio e di carriera indicando dettagliatamente gli enti e i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali, i periodi e la tipologia di attività svolte. Il curriculum formativo e professionale, qualora non redatto ai sensi del DPR indicato, ha unicamente uno scopo informativo.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000 devono contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La firma in calce all'istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non necessita di autenticazione. Qualora la stessa non venga apposta in presenza del funzionario addetto all'Area reclutamento risorsa umana deve essere allegata - pena la nullità della dichiarazione - la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

Qualora il candidato debba autocertificare:

1. attività lavorative, lo stesso è tenuto a specificare:
- se trattasi di servizio reso presso Aziende del SSN, Amministrazioni Pubbliche, Case di Cura private (specificare se convenzionate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale), Fondazioni, Associazioni, Misericordie, ecc... Cooperative, Privati;
- il profilo professionale di inquadramento;
- la natura del rapporto di lavoro (dipendenza, libero professionale, socio lavoratore,..);
- impegno orario settimanale (tempo pieno o parziale con indicazione delle ore lavorative);
- il periodo di servizio - con la specificazione della data di inizio e di cessazione - con precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego comportanti sospensioni della retribuzione. Qualora si tratti di rapporto libero professionale il candidato indicherà pure l'impegno orario settimanale;

2. incarichi conferiti - dovranno essere indicati: l'esatta tipologia, denominazione, durata, e ambito di attività dell'incarico attribuito, la data di decorrenza, l'esito delle valutazioni.

3. espletamento degli obblighi militari di leva: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio.

4. titoli di studio - dovranno essere indicati:
- la denominazione dell'istituto/ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
- la data di conseguimento del titolo;
- la denominazione del titolo conseguito (se trattasi di laurea indicare la specifica classe di appartenenza);

5. stage, attività di frequenza volontaria - ai fini della valutazione dovranno essere indicati la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, il periodo, le ore settimanali o mensili o complessive di frequenza.

6. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative - ai fini della valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:
- l'indicazione del titolo del corso/convegno;
- il nominativo dell'ente organizzatore;
- il luogo e la data /periodo di svolgimento;
- l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore,

Le dichiarazioni sostitutive relative a fatti, stati, qualità, non previsti dai precedenti punti dovranno, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità al candidato che è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione della dichiarazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione. In mancanza, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione; negli altri casi il titolo non regolarizzato non sarà oggetti di valutazione.
Per quanto attiene le pubblicazioni le stesse devono essere edite a stampa e i relativi testi devono, comunque, essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt.19 o 47 del DPR n.445/2000, il candidato dichiari che le stesse sono conformi agli originali.
Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, allegati alla domanda devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.
Possono essere allegate alla domanda attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazione e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso gli stessi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 10.112.1997, n.483, artt.11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare art.69.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli
b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta
b) 30 punti per la prova pratica
c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10
b) titoli accademici e di studio: 3
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:
a) servizi di ruolo prestato presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del DPR n.483/1997:
1) nel livello dirigenziale a concorso o nel livello superiore, punti 1,00 per anno;
2) nella posizione funzionale inferiore, punti 0,50 per anno;
b) servizio di ruolo quale analista presso pubbliche amministrazioni;
1) come direttore o dirigente o qualifiche corrispondenti, punti 1,00 per anno;
2) come ispettore generale o direttore di divisione dei ruoli ad esaurimento dello Stato o nell'ottavo o nono livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,50 per anno;
3) come assistente, collaboratore o nel settimo livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,30 per anno;
Titoli accademici e di studio:
a) specializzazione di livello universitario, in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
b) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso purché attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti di punti 1,00;
Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
Ai sensi dell'art.1 della Legge 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

4 - Versamento della tassa di concorso - importo € 10,33

La tassa di concorso di € 10,33 va pagata con versamento intestato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 Bassa Friulana-Isontina, presso Unicredit SpA - filiale Gorizia (IBAN: IT 64 P 02008 12400 000103536371).
(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il bando a cui il versamento si riferisce).

5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente bando, debitamente sottoscritta, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'AAS n.2 "Bassa Friu-

lana-Isontina", via Vittorio Veneto n.174, 34170 Gorizia, ed essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale con plico A.R.
ovvero
essere consegnata (sempre intestate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina") direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - via Vittorio Veneto n.174 - Gorizia, dal lunedì al venerdì (e giorni prefestivi) dalle 9.00 alle 13.00, il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.45 alle ore 15.45.
ovvero
essere inviate da PEC personale, in un unico file formato pdf , al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aas2.protgen@certsanita.fvg.it con oggetto: CO_dirigente_analista.
All'atto della consegna della domanda, verrà rilasciata, su richiesta, apposita ricevuta.
E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando; le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro tale data.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite P.E.C. entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ovvero il messaggio di invio della P.E.C..
L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:
- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.
L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

6 - Ammissione al concorso
L'ammissione al concorso è deliberata dal Direttore della SC Risorse Umane, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo e della regolarità formale dell'istanza di partecipazione.

7 - Esclusione dal concorso
L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore SC Risorse Umane, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa determinazione.

8 - Commissione esaminatrice
La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale con proprio provvedimento, nei modi e nei termini stabiliti dall'art.67 del DPR n.483/1997.

9 - Convocazione candidati
Il diario delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico.
Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, in corso di validità.

10 - Formazione e approvazione della graduatoria.
La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.
La graduatoria è approvata dal Direttore Generale e successivamente pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

11 - Costituzione del rapporto di lavoro
Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa.

Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) profilo di assunzione, ruolo di appartenenza, nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione non acquisibile direttamente dall'Amministrazione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dal CCNL, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.
Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

12 - Decadenza dall'impiego

Decade dall'impiego colui che abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente Organo.

13 - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'art.14 del CCNL 8.06.2000 dell'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa.

14 - Trattamento personale dei dati.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SC Risorse Umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, verranno utilizzati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso e alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale, del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

15 - norme finali

La partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza e accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e delle disposizioni inerenti le selezioni per l'assunzione di personale presso le Aziende del SSN, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti e agli atti da presentare contenute nel presente bando.
L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque momento qualora ricorressero motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.
I candidati potranno ritirare la documentazione allegata a corredo della domanda decorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi. La restituzione richiesta a mezzo del servizio postale verrà effettuata con spese a carico dell'interessato.
Per quanto non previsto dal presente bando valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia.

INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane dell'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina - tel. 0432 921453 - tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giovanni Pilati

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore Generale
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2
"Bassa Friulana - Isontina"
Via Vittorio Veneto n.174
34170 GORIZIA

..l.. sottoscritt.. ....

c h i e d e

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. .... post… di .... da assegnare al ………………………… - indetto con decreto n. ____ del ....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:
- di essere nat........ a .... il ....;
- codice fiscale: …………………………………..;
- di risiedere a ...., via ...., n. ......;
- di essere in possesso della cittadinanza …………………….. (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito …………………………...);
- per i cittadini italiani - di esse iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……………………………………………………………… (*ovvero* di non essere iscritto/di essere stato cancellato (1) dalle liste elettorali per i seguenti motivi:…………………………………………………………………………………………):
(- per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea:
di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- per i familiari di un cittadino membro dell'Unione Europea, privo della cittadinanza di uno stato membro:
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- per i cittadini di paesi terzi:
di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero
di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.)
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale - ……………………………………………..);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti di ammissione all'avviso:
- laurea in ……………….., classe di appartenenza ………………., conseguita presso ……………………………………………… in data .... *(se conseguita all'estero citare estremi decreto ministeriale di equiparazione ……………………………………......);*
- anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del SSN nelle categorie D e Ds (ex posizione funzionale di settimo e ottavo livello) ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni, maturata presso:

ente: ……………………………………….. profilo: ………………………… dal ………………………… al ………………….. Struttura/Ufficio ……………………………… - causa di risoluzione del rapporto di lavoro ……………………………………………..;
ente: ……………………………………….. profilo: ………………………… dal ………………………… al ………………….. Struttura/Ufficio ……………………………… - causa di risoluzione del rapporto di lavoro ……………………………………………..;
ovvero:
esperienze lavorative, di almeno cinque anni, con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuata presso ………………………………………………
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i soli candidati maschi nati entro il 1985): ....;
- di prestare servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:
Azienda/Ente ……………………………………………………………………….
Struttura/Servizio ……………………………………………………………………
nel profilo di ……………………………… a tempo *(indeterminato/determinato)*

………………… con rapporto di lavoro a tempo *(unico, impegno ridotto)* …………, ore settimanali…….. dal *(giorno-mese-anno)*…………………;
- di scegliere quale lingua straniera la seguente: .... (inglese o francese o tedesca);
- di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi sede dell'AAS n.2 "Bassa Friulana - Isontina";
- di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: ………...;
- di avere diritto alla riserva di posti per il seguente motivo: ………...;
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando di selezione e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;
- di manifestare/non manifestare il proprio consenso alla eventuale comunicazione dei propri dati in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni Pubbliche;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:
- dr. ....Via / Piazza .... n. ....
telefono n. ............................C.A.P. .... città ....
pec …………………………………….. – e-mail ……………………………………..

DICHIARA INOLTRE

che tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato e, redatto in carta semplice. Gli stessi sono conformi agli originali, ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

ALLEGA:

- *curriculum vitae,* datato e firmato in originale;
- fotocopia leggibile in tutte le sue parti di valido documento di identità in corso di validità ovvero di un documento di riconoscimento equipollente;
- elenco dei titoli prodotti in allegato all’istanza;
- dichiarazioni sostitutive …………
- altra documentazione ……………

data, ...

(firma autografa non autenticata)
....(*)

facsimile curriculum

CURRICULUM

Il/La sottoscritto/a	………………………………………………………
nato/a	a……………………………………………………. il ………………..

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi degli artt.46 e 47 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità

di essere in possesso della Laurea ……………………………………………classe di appartenenza: ……….……………… conseguita in data………………………………………………………… presso l'Università degli Studi di ….…………………………………………………………… Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia Riconoscimento equipollenza a cura del ……………………………………………………..in data ………………… (duplicare il riquadro in caso di necessità)
di essere in possesso dei seguenti altri titoli accademici: 1) …………………………. …………….………………………………………………….. conseguito in data……………………….presso l'Università di……………………………………... 2) …………………………. …………….………………………………………………….. conseguito in data……………………….presso l'Università di…………………………………….……... Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia Riconoscimento equipollenza a cura del …………………, in data …………………………………………
di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza: profilo professionale …………………………………………… dal …………………… al ……………………. dal …………………… al ……………………. dal …………………… al ……………………. con rapporto ☐determinato ☐ indeterminato ☐ full time ☐ con impegno ridotto, ore ………. settimanali presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.) ………………………………………………………….. di ……………………………………………………….. – via ………………………………… n. …. con interruzione dal servizio (ad es. per aspettative, congedi, senza assegni): dal ……………………..al ……………………………(indicare giorno/mese/anno) motivo interruzione o causa risoluzione rapporto …………………………………………………………… (duplicare il riquadro in caso di necessità)
ambiti di autonomia professionale (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati) tipologia di incarico……………..…………………………………………………………………….……………

dal ……………...al ………………………………………………………………………………………. presso……………………………………………………………………………………….……….. (duplicare il riquadro in caso di necessità)
di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale) presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.)… ………………………………………………………….di ……………………………….(prov. …) – via ………………………………………… , n. ………. profilo/mansione/progetto …………………………………………………………………………………………………… dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno) con impegno orario settimanale di ore ……………………. motivo interruzione o cause risoluzione ………………………………………………………………… dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno) con impegno orario settimanale di ore ……………………. motivo interruzione o cause risoluzione ………………………………………………………………… (duplicare il riquadro se necessario)
di aver effettuato stage/frequenze presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.) ………………………………………………………….di ……………………………….(prov. …) – via ……………………………………………………, n. ………. dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno) con impegno settimanale pari a ore ………………… dal ……………………………. al ………………………………………. (indicare giorno/mese/anno) con impegno settimanale pari a ore ………………… (duplicare il riquadro se necessario)
di aver svolto attività didattica presso…………………………………………………………………………………………………… nell'ambito del Corso di ………………………………………………………………………………………. insegnamento ……………………………………………………a.a. …………………………. ore docenza …………………………………………………(specificare se complessive o settimanali) (duplicare il riquadro se necessario)
di essere autore dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, testo/pubblicazione, anno pubblicazione) 1 - …… ………………………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………………… 2 - …… ………………………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………………… (duplicare le righe se insufficienti)
di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione, se 1° autore o coautore): 1 …… ………………………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………………… 2 …… ………………………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………………… (duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale uditore ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	LUOGO SVOLGIMENTO

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale relatore ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	LUOGO SVOLGIMENTO

(duplicare le righe se insufficienti)

Ulteriori titoli professionali o culturali:
…………………………………………………………………………………………………
…………..……………………………………………………………………………………
……………………..

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.

_______________________, li ____________

Il/La dichiarante

____

schema esemplificativo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art.46 DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Il/la sottoscritt__ ____

nat__ a ____ il _______________

residente a ____________________________________in via ____________________ n. ____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.46 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità
DICHIARA
____

____

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.
________________________, li ____________

Il/La dichiarante

____

ARTICOLO 46 DPR N.445/2000 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE
a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato. (R)

schema esemplificativo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(artt.19 e 47 DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Il/la sottoscritt__ ____

nat__ a ____ il _______________

residente a ____

in via ____________________________________ n. ________

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.47 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

____

____

____

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.

_______________________, li ____________

Il/La dichiarante

____

Articolo 47 DPR n.445/2000 - Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorieta'
1. L'atto di notorieta' concernente stati, qualita' personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato e' sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalita' di cui all'articolo 38
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante puo' riguardare anche stati, qualita' personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualita' personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta'.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorita' di Polizia Giudiziaria e' presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualita' personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi e' comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Articolo 19 DPR n.445/2000 - Modalita' alternative all'autenticazione di copie
1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta' di cui all'articolo 47 puo' riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione puo' altresi' riguardare la conformita' all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati.

17_24_3_CNC_AZ SUIUD CONCORSO ONCOLOGIA_007

Azienda sanitaria universitaria integrata - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico di oncologia.

In attuazione al decreto n. 478 del 31.05.2017, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno dei seguenti posti, vacanti nella vigente dotazione organica:
- ruolo sanitario
- profilo professionale: medici
- posizione funzionale: **dirigente medico**
- disciplina: **oncologia**
- area medica e delle specialità mediche
- **posti n. 1**

1. Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165
b) età non inferiore agli anni 18
c) laurea in Medicina e chirurgia
d) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica
e) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine;
f) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.s.l. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza (Il candidato che si trovi nella condizione menzionata è tenuto a compilare i campi relativi alla specializzazione del modulo online con le seguenti specifiche: campo 1) Trascrivere la seguente dicitura "ovvero servizio di ruolo nella disciplina: (indicare disciplina di appartenenza) ai sensi dell'art. 56 c. 2 DPR 483/97"; campo 2) della durata di anni: indicare anni "0"; campo 3) conseguita in data: indicare la data "01/02/1998"; campo 4) presso: indicare "Azienda di appartenenza" al 01/02/1998.)
Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni ed integrazioni).
Per i cittadini italiani:
- l'iscrizione nelle liste elettorali;
- il non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove di esame.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando.
La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, determina l'esclusione dal concorso stesso.

2. - Presentazione della domanda - termini e modalità

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.
Il candidato invia la domanda di ammissione al concorso (esclusivamente) per via telematica, compilan-

do il modulo on line all'indirizzo internet https://concorsi.aou.udine.it. La compilazione e l'invio on line devono essere completati entro le ore 24 del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami" (si veda la data di scadenza riportata sul bando). La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
Il candidato, dopo aver cliccato sul link "invia la domanda", non potrà più apportare modifiche e/o aggiornamenti alla stessa, anche qualora il termine fissato per la presentazione delle domande non sia ancora scaduto.
Il candidato ammesso alla prima prova concorsuale, stampa la domanda, la sottoscrive e la consegna a mano prima dell'inizio della prova stessa unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e a eventuali allegati, solo se già dichiarati e inseriti nella domanda on line (pubblicazioni, casistiche operatorie, attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio). Si precisa che la documentazione allegata non dichiarata nel modulo di domanda on line non verrà presa in considerazione.
Non sono valide le domande di partecipazione al concorso incomplete o irregolari. Non sono inoltre valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line. La mancata esclusione dalla prima prova concorsuale non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana la irregolarità, della domanda di partecipazione al concorso.
L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.
Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
La domanda di partecipazione al concorso, redatta con le modalità sopra citate, deve contenere, oltre alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al punto 1):
a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
b) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
c) tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
d) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di tali rapporti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);
e) i candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine, gli stessi, come precisato nel modulo, devono produrre apposita certificazione medica, su richiesta dell'Azienda, che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.
f) i titoli che danno diritto a preferenza;
g) il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. L'Azienda declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
h) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196) per uso amministrativo.
L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, non consente l'invio on line della domanda di partecipazione al concorso.
La domanda cartacea sarà automaticamente datata dal sistema di presentazione on line e dovrà essere firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.
Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova concorsuale devono essere allegati:
a) originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di:
€ 10,33, in nessun caso rimborsabile (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 10003333 - intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine - Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 - Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce). E' data facoltà al candidato di scansire la quietanza e inserirla come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda; ciò non esime dalla presentazione dell'originale

nei modi e tempi indicati dal bando.
b) la documentazione di cui al successivo punto 3 (solo se già dichiarata e inserita nella domanda on line);
c) fotocopia non autenticata, e in carta semplice, di un documento di identità personale, valido. E' data facoltà al candidato di scansire il proprio documento d'identità e inserirlo come allegato nella sezione "Allegati" del modulo di domanda.
Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda e i relativi documenti di partecipazione.

3. Documentazione

Alla domanda cartacea, al momento della partecipazione alla prima prova, i candidati devono allegare agli effetti della valutazione di merito:
- le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo on line, debitamente riordinate e numerate secondo la sequenza numerica generata dal modulo e obbligatoriamente allegate con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso (non possono essere valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato);
- documentazione relativa alla casistica operatoria (ove prevista), rilasciata dalle singole strutture nelle quali si è svolta tale attività, obbligatoriamente allegata con le modalità e i formati previsti nel modulo stesso.

Per quanto riguarda le dichiarazioni effettuate mediante il modulo on line si ricorda che:
- per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni) devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori, su richiesta dell'Azienda;
- nell'autocertificazione dei servizi svolti, il candidato dovrà specificare:
- periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro (il modulo on line non consente l'inserimento di date future);
- posizione funzionale, figura professionale e disciplina di appartenenza;
- tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, ecc.);

impegno orario settimanale;
- nelle dichiarazioni relative ai servizi presso le A.S.S. o presso le Aziende ospedaliere, se ricorrano le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, il candidato deve precisarlo nel campo note;
- per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) dovrà essere indicata l'attività svolta, la durata e l'orario di attività settimanale;
- per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare dalla corretta scelta delle opzioni fornite dal modulo on line;
- si sottolinea che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71 DPR 445/2001) rese attraverso il modulo on line, con le modalità di cui all'art. 43 (accertamento d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

4. - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Azienda, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

5. - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483.
Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice previste dall'art. 25, lettera b), e dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 483 del 1997 avranno luogo alle ore 9:00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso la S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - 33100 Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

6. - Prove d'esame

- a) *prova scritta:*

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
- b) *prova pratica:*

1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
2) per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su

cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;
3) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- c) *prova orale:*
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.
7. - Punteggio per le prove d'esame e per i titoli
La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
80 punti per le prove di esame
20 punti per i titoli
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
30 punti per la prova scritta
30 punti per la prova pratica
20 punti per la prova orale
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli artt. 11 - 20 - 21 - 22 - 23 e in particolare all'art. 27:
- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10;
b) titoli accademici e di studio: 3;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
d) curriculum formativo e professionale: 4.
Titoli di carriera:
a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.
Titoli accademici e di studio:
a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
- Per la valutazione delle specializzazioni conseguite ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del D.Lgs. del 17 agosto 1999, n. 368, si applica il disposto di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. n. 368/1999, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/I.8.d.n.1.1/1 dell'11/03/2009.
Ai fini della valutazione della specializzazione conseguita ai sensi dei decreti sopra indicati, i candidati devono spuntare, nella sezione relativa ai titoli di carriera del modulo on line, il campo specifico riferito al conseguimento della specializzazione stessa.
Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
8. - Convocazione dei candidati
Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.
I candidati che non si presenteranno alle prove di concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

9. - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.
La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

10. - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio servizio:
a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.
Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.
I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

11. - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D. Lgs. n. 29 del 1993 e successive norme in materia.

12. - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13. - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

14. - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.
15. - Trattamento dei dati personali
Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio concorsi, dell'Ufficio Gestione giuridica del personale e dell'Ufficio Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.
16. - Restituzione dei documenti
Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, da parte del candidato non presentatosi alle prove nonché da parte del candidato non inserito in graduatoria.
Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.
I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.
I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.
17. - Disciplina normativa e contrattuale di riferimento
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia.
18. - Informazioni
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Gestione risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine - Ufficio Concorsi - Piazzale S. Maria della Misericordia n. 15 (1° piano - Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin") - tel. 0432 - 554705/554706/554707/554708 - e-mail: ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it oppure consultare il sito INTERNET www.asuiud.sanita.fvg.it.

IL DIRETTORE SOC GESTIONE RISORSE UMANE:
dott. Gianfranco Compagnon

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PARTE I-II-III (FASCICOLO UNICO)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
Fax +39 040 377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME
SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2213
Fax +39 040 377.2383
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fv.it

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme - Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME - SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**

- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

PIERPAOLO DOBRILLA - Direttore responsabile
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali